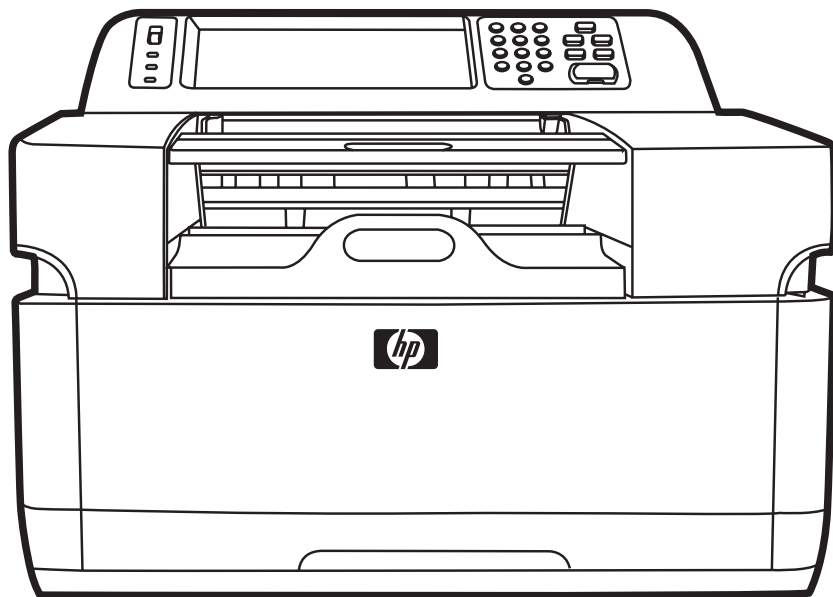


# HP 9200c Digital Sender

## Instrukcja obsługi





# HP 9200C Digital Sender

**Instrukcja obsługi** \_\_\_\_\_

## **Prawa autorskie i umowa licencyjna**

© 2004 Copyright Hewlett-Packard  
Development Company, LP

Reprodukcja, adaptacja lub tłumaczenie bez wcześniejszego pisemnego zezwolenia jest zabronione, z wyłączeniem czynności dozwolonych przez prawa autorskie.

Informacje zawarte w niniejszym dokumencie mogą ulec zmianie bez uprzedzenia.

Jedyna gwarancja, jakiej udziela się na produkty i usługi firmy HP, znajduje się w warunkach gwarancji, dołączonych do produktów i usług. Żaden zapis w niniejszym dokumencie nie może być interpretowany jako dodatkowa gwarancja. Firma HP nie bierze odpowiedzialności za znajdujące się w niniejszym dokumencie jakiegolwiek braki ani też techniczne bądź redakcyjne błędy.

Numer katalogowy: Q5916-90923

Edition 1, 11/2004

## **Znaki towarowe**

Microsoft®, Windows® oraz Windows NT® są zarejestrowanymi w USA znakami towarowymi Microsoft Corporation.

Adobe® oraz Acrobat® są zarejestrowanymi w USA znakami towarowymi Adobe Systems Incorporated.

# Spis treści

## 1 Podstawowe wiadomości o urządzeniu do cyfrowej dystrybucji dokumentów

Szybki dostęp do informacji o urządzeniu do cyfrowej dystrybucji dokumentów .....	2
Łączy podręcznika użytkownika .....	2
Gdzie można znaleźć więcej informacji .....	2
Funkcje HP 9200C Digital Sender .....	4
Części urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów .....	6
Specyfikacje materiałów .....	7
Oprogramowanie .....	8
Oprogramowanie urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów .....	8
Kontrola bezpieczeństwa cyfrowej dystrybucji dokumentów .....	9
Uwierzytelnianie sieciowe .....	9
Bezpieczna poczta elektroniczna .....	9
Bezpieczeństwo oprogramowania .....	9

## 2 Panel sterowania

Funkcje panelu sterowania .....	12
Korzystanie z przycisków panelu sterowania .....	12
Rozpoznawanie stanu urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów .....	13

## 3 Zadania cyfrowej dystrybucji dokumentów

Ładowanie dokumentów .....	15
Ładowanie dokumentów do automatycznego podajnika dokumentów (ADF) .....	15
Unikanie zacięć w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) .....	16
Umieszczanie dokumentów na szybie .....	16
Wysyłanie dokumentów .....	17
Logowanie .....	17
Zmiana ustawień .....	18
Formaty plików .....	19
Wykorzystywanie poczty elektronicznej do wysyłania dokumentów .....	19
Korzystanie z alternatywnego adresu poczty elektronicznej .....	25
Wysyłanie dokumentu faksem .....	25
Wysyłanie do folderu .....	28
Wysyłanie do systemu zarządzania przepływem zadań .....	29

## 4 Rozwiązywanie problemów

Zacięcia .....	32
Usuwanie zacięć .....	32
Czyszczenie .....	32
Wymiana arkusza z mylaru .....	35
Rozwiązywanie problemów .....	36
Zrozumienie komunikatów błędów panelu sterowania .....	40

## **Załącznik A Wsparcie techniczne**

Wsparcie klienta HP .....	47
---------------------------	----

## **Indeks**

# 1

# Podstawowe wiadomości o urządzeniu do cyfrowej dystrybucji dokumentów

W rozdziale tym znajdują się informacje na następujące tematy:

- [Szybki dostęp do informacji o urządzeniu do cyfrowej dystrybucji dokumentów](#)
- [Funkcje HP 9200C Digital Sender](#)
- [Części urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów](#)
- [Specyfikacje materiałów](#)
- [Oprogramowanie](#)
- [Kontrola bezpieczeństwa cyfrowej dystrybucji dokumentów](#)

# Szybki dostęp do informacji o urządzeniu do cyfrowej dystrybucji dokumentów

W tych zasobach znajdują się informacje dotyczące urządzenia HP 9200C Digital Sender.

## Łączy podręcznika użytkownika

- [Funkcje panelu sterowania](#)
- [Zadania cyfrowej dystrybucji dokumentów](#)
- [Rozwiązywanie problemów](#)

## Gdzie można znaleźć więcej informacji

Dostępnych jest kilka źródeł informacji dotyczących tego urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów. Więcej informacji na temat dokumentacji można znaleźć na stronie <http://www.hp.com/support/9200C>.

*Podręczna instrukcja obsługi urządzenia HP 9200C Digital Sender* (numer katalogowy Q5916-90904) — Zawiera instrukcje krok po kroku dotyczące instalacji i konfiguracji urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów. Ten podręcznik dostarczany jest w pudełku z urządzeniem.



*Podręcznik użytkownika urządzenia HP 9200C Digital Sender* (ten dokument) — Zawiera szczegółowe informacje na temat korzystania z urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów i metod rozwiązywania problemów. Ten podręcznik jest dostępny na dostarczonym z urządzeniem dysku CD-ROM zawierającym dokumentację. Dostępny jest w pliku .PDF oraz pliku pomocy internetowej .CHM.



*Przewodnik informacyjny dla użytkowników HP 9200C Digital Sender* (numer katalogowy Q5916-90943) — Zawiera informacje dla administratora urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów, w tym pełne instrukcje dotyczące konfiguracji wszystkich funkcji cyfrowej dystrybucji oraz konserwacji i czyszczenia urządzenia. Ten podręcznik jest dostępny także na dysku CD-ROM dostarczonym z urządzeniem. Dostępny jest w formacie .PDF oraz formacie pomocy internetowej .CHM.



*System pomocy online* — W narzędziu konfiguracji HP MFP Digital Sending Software dostępny jest system pomocy online zawierający informacje dotyczące opcji cyfrowej dystrybucji dokumentów.

# Funkcje HP 9200C Digital Sender

Urządzenie HP 9200C Digital Sender pomaga w szybki i wygodny sposób rozpowszechniać papierowe dokumenty w formacie elektronicznym. Umożliwia skanowanie wszelkiego rodzaju dokumentów, a następnie wysyłanie ich na adresy poczty elektronicznej, do faksów lub folderów sieciowych z użyciem dołączonego oprogramowania HP Digital Sending Software (HP DSS). Urządzenie do cyfrowej dystrybucji dokumentów można również skonfigurować do wysyłania dokumentów do miejsc docelowych przepływu zadań, wraz z plikami metadanych zawierającymi informacje o przepływie zadań przechwycone na interfejsie panelu sterowania urządzenia.

## *Charakterystyka sprzętowa*

Charakterystyka sprzętowa urządzenia wygląda następująco:

- *ADF* — Urządzenie dostarczane jest z automatycznym podajnikiem dokumentów (ADF), przyjmującym do 50 stron.
- *Interaktywny panel sterowania z ekranem dotykowym* — System intuicyjnych, wyświetlanych na ekranie menu oraz kreatorów pomaga w wykonywaniu zadań cyfrowej dystrybucji dokumentów.
- *Skaner* — Skaner rozmiaru Letter/A4 pozwala zeskanować zarówno czarno-białe, jak i kolorowe dokumenty i może skanować obszar całej strony z pominięciem 1 mm od krawędzi papieru.
- *Pamięć* — Urządzenie wyposażone jest standardowo w 128 MB pamięci RAM.
- *Dysk twardy* — W urządzenie wbudowano dysk twardy o pojemności 20 GB, na którym przechowywane są dokumenty i ustawienia.
- *Komunikacja* — Urządzenie wyposażono w port 10/100Base-T i port wejścia/wyjścia EIO, przeznaczone do komunikacji.
- *Zintegrowany HP Jetdirect* — Wbudowany interfejs sieciowy pozwala zachować niezawodność połączenia sieciowego.

## *Funkcje oprogramowania*

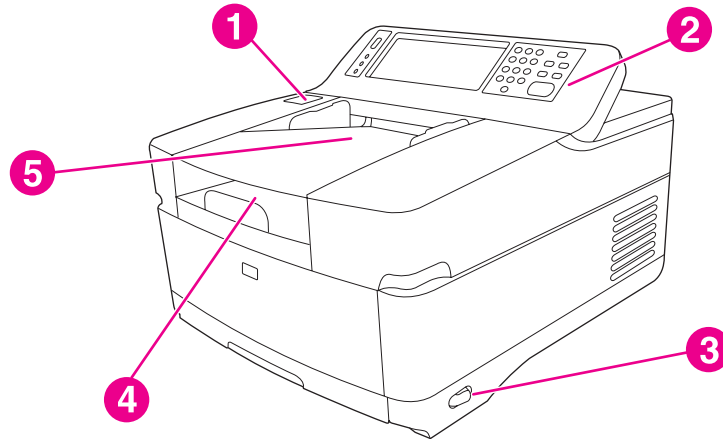
Program HP DSS wyposaża urządzenie w następujące funkcje do cyfrowej dystrybucji dokumentów:

- *Wysyłanie na adres poczty elektronicznej* — Umożliwia zeskanowanie dokumentu i przesłanie do jednego lub większej liczby odbiorów poczty elektronicznej w postaci plików .PDF, .JPEG, .TIFF lub .MTIFF.
- *Wysyłanie na alternatywny (bezpieczny) adres poczty elektronicznej* — Umożliwia wysłanie dokumentu z użyciem bezpiecznego systemu poczty elektronicznej innego producenta.
- *Wyślij do faksu* — Umożliwia zeskanowanie dokumentu i wysłanie go do faksu w sieci lokalnej, faksu internetowego lub miejsca docelowego faksu w systemie Windows® 2000. (Urządzenie nie posiada możliwości faksu analogowego.)

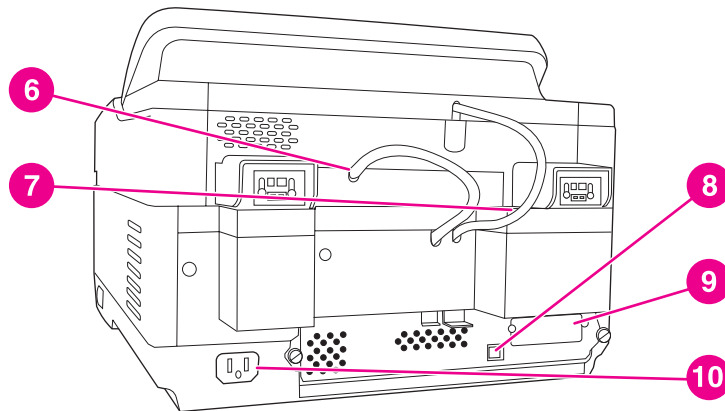
- *Wyślij do systemu zarządzania przepływem zadań* — Umożliwia skanowanie dokumentów i zapisanie ich do foldera sieciowego lub na witrynie FTP (File Transfer Protocol) wraz z plikiem zawierającym dodatkowe informacje na temat dokumentu. Oprogramowanie innego producenta pozwala następnie pobrać i odszyfrować informacje oraz przeprowadzić odpowiednie operacje na zeskanowanym obrazie. Drukarka może być również skonfigurowana jako miejsce docelowe systemu zarządzania przepływem zadań, pozwalając wydrukować zeskanowane dokumenty.
- *Wyślij do folderu sieciowego* — Umożliwia zeskanowanie dokumentu i wysłanie do folderu sieciowego.

## Części urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów

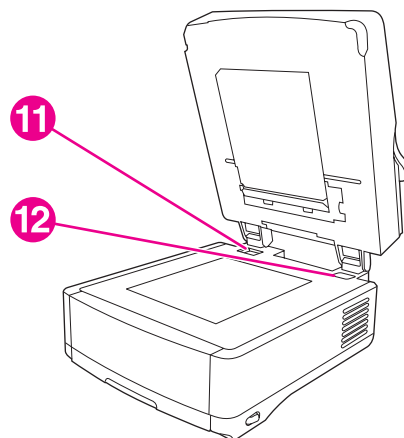
Przed rozpoczęciem korzystania z urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów należy zaznaczyć się z jego częściami.



- 1 Przycisk uwalniania zacięć
- 2 Panel sterowania
- 3 Przełącznik włączony/wyłączony
- 4 Pojemnik wyjściowy
- 5 Pojemnik wejściowy automatycznego podajnika dokumentów (ADF)



- 6 Przewód automatycznego podajnika dokumentów (ADF)
- 7 Przewód panelu sterowania
- 8 Port sieciowy 10/100Base-T
- 9 port EIO
- 10 Złącze zasilania



- 11 Blokada skanera
- 12 Numer seryjny

## Specyfikacje materiałów

Urządzenie HP 9200C Digital Sender obsługuje następujące standardowe rozmiary papieru:

- *Letter*: 215,9 x 279 mm (8,5 x 11 cali)
- *Executive*: 190 x 254 mm (7,5 x 10 cali)
- *A4*: 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 cala)
- *A5*: 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 cala)
- *B5*: 176 x 250 mm (6,9 x 9,8 cala)
- *Legal (jedynie z podajnika ADF)*: 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 cali)

Gramatura papieru: od 60 do 120 g/m<sup>2</sup>

W automatycznym podajniku dokumentów (ADF) można umieścić do 50 arkuszy papieru, do maksymalnej wysokości 5 mm (0,2 cala).

## Oprogramowanie urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów

Aby wykorzystać pełną gamę funkcji urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów, należy zainstalować oprogramowanie HP Digital Sending Software 4.0 (HP DSS) dołączone do produktu na dysku CD-ROM. Oprogramowanie działa na serwerze sieciowym jako usługa. Instalacja jakiegokolwiek oprogramowania lub sterowników na komputerach indywidualnych użytkowników nie jest konieczna.

Instrukcje instalacji oprogramowania można znaleźć w *Podręcznej instrukcji obsługi HP 9200C Digital Sender*, a najnowsze informacje na temat oprogramowania w pliku z uwagami dotyczącymi instalacji na dysku CD-ROM z oprogramowaniem HP DSS. Pełne instrukcje dotyczące konfiguracji oprogramowania można znaleźć w *Przewodniku informacyjnym dla użytkowników HP 9200C Digital Sender*.

Najnowsze uaktualnienia oprogramowania są dostępne w Internecie pod adresem <http://www.hp.com/support/dss>.

# Kontrola bezpieczeństwa cyfrowej dystrybucji dokumentów

Urządzenie do cyfrowej dystrybucji dokumentów opracowano z myślą o bezpieczeństwie. Zawiera ono wiele funkcji służących do ochrony operacji cyfrowej dystrybucji dokumentów.

## Uwierzytelnianie sieciowe

Najbardziej podstawową funkcją bezpieczeństwa urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów jest wymóg wpisania informacji logowania do sieci zanim użytkownik uzyska możliwość korzystania z funkcji dystrybucji. Chroni to przed korzystaniem z urządzenia przez nieuprawnionych użytkowników.

## Bezpieczna poczta elektroniczna

Dla użytkowników dbających o bezpieczeństwo poczty elektronicznej urządzenie wyposażono w opcję bezpiecznej poczty elektronicznej. Wielu niezależnych dostawców oprogramowania oferuje usługi bezpiecznego dostarczania poczty elektronicznej. Z myślą o użytkownikach wymagających dodatkowego bezpieczeństwa danych stworzono funkcję alternatywnego adresu poczty elektronicznej, przeznaczoną do współpracy z programami niezależnych producentów. Różni się od standardowej funkcji poczty elektronicznej tym, że dane przesyłane pomiędzy urządzeniem i serwerem HP DSS są szyfrowane. W folderze na serwerze HP DSS tworzona jest wiadomość poczty elektronicznej zgodna z protokołem rfc822, z zeskanowanymi danymi w postaci załącznika. Oprogramowanie innego producenta, monitorujące ten folder, przetwarza tę wiadomość i przesyła dalej w bezpieczny sposób.

## Bezpieczeństwo oprogramowania

Dostępne są także funkcje bezpieczeństwa, które chronią przed dostępem do oprogramowania HP DSS i innych programów, mających dostęp do ustawień cyfrowej dystrybucji dokumentów. Więcej informacji można znaleźć w *Przewodniku informacyjnym dla użytkowników HP 9200C Digital Sender*.





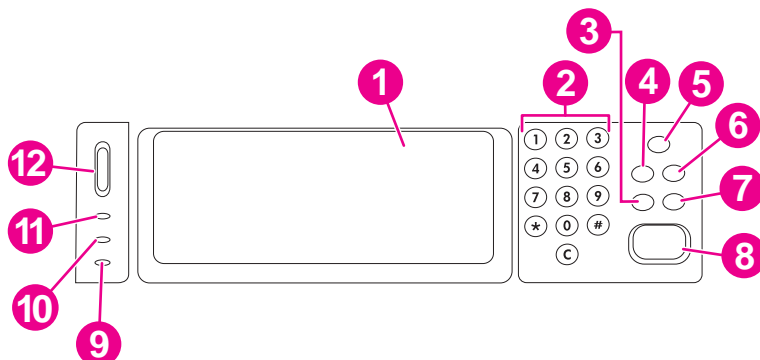
# 2

## Panel sterowania

Urządzenie dostarczane jest z interaktywnym panelem sterowania, zawierającym ekran dotykowy, który umożliwia łatwy dostęp do funkcji cyfrowej dystrybucji dokumentów. W rozdziale tym znajdują się informacje dotyczące funkcji panelu sterowania.

## Funkcje panelu sterowania

Panel sterowania urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów zawiera następujące elementy.



- 1 Wyświetlacz graficzny z ekranem dotykowym
- 2 Klawiatura numeryczna
- 3 Przycisk **RESETUJ**
- 4 Przycisk **MENU**
- 5 Przycisk i dioda LED **UŚPIENIE**
- 6 Przycisk **STAN**
- 7 Przycisk **STOP**
- 8 Przycisk i dioda LED **START**
- 9 Dioda LED *Uwaga*
- 10 Dioda LED *Dane*
- 11 Dioda LED *Gotowe*
- 12 Kółko sterowania kontrastem

## Korzystanie z przycisków panelu sterowania

Przycisk	Funkcja
<b>RESETUJ</b>	Powoduje wylogowanie aktualnego użytkownika. Powoduje wyzerowaniu ustawień zlecenia do wartości fabrycznych lub zdefiniowanych wartości domyślnych użytkownika.
<b>MENU</b>	Wyświetla interfejs menu panelu sterowania na wyświetlaczu. Pełną listę pozycji menu panelu sterowania można znaleźć w <i>Przewodniku informacyjnym dla użytkowników HP 9200C Digital Sender</i> .
<b>UŚPIENIE</b>	Powoduje przejście urządzenia w tryb uśpienia, w którym następuje zamknięcie niektórych funkcji w celu oszczędzania energii.
<b>STAN</b>	Powoduje wyświetlenie informacji o stanie materiałów eksploatacyjnych urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów na wyświetlaczu panelu sterowania.
<b>STOP</b>	Powoduje anulowanie aktualnego zlecenia skanowania. Po zakończeniu skanowania zlecenie nie może być anulowane.

Przycisk	Funkcja
START	Powoduje rozpoczęcie zlecenia cyfrowej dystrybucji dokumentów lub kontynuację przerwanej zlecenia.

## Rozpoznawanie stanu urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów

Do wskazania i kontroli stanu urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów służą dwa przyciski i trzy kontrolki. Poniższa tabela umożliwia interpretację wskazań kontrolki panelu sterowania. Informacje na temat rozwiązywania problemów z urządzeniem do cyfrowej dystrybucji dokumentów można znaleźć w rozdziale [Rozwiązywanie problemów](#).

### Wskazania stanu urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów

Element	Wskazanie stanu
Przycisk <b>UŚPIENIE</b>	W trybie uśpienia świeci się zielona kontrolka na przycisku. Naciśnij ten przycisk, aby włączyć lub wyłączyć tryb uśpienia.
Przycisk <b>START</b>	Gdy urządzenie jest przygotowane do skanowania, dioda LED Start świeci się na zielono. Jeśli pojawi się błąd, świeci się na pomarańczowo.
Dioda LED <i>Gotowe</i>	Dioda Gotowe świeci się, gdy urządzenie jest podłączone do sieci i przygotowane do wysyłania plików lub miga, gdy użytkownik usiłuje wstrzymać wykonanie zlecenia.
Dioda LED <i>Dane</i>	Dioda Dane świeci się, gdy zlecenie zostało wstrzymane. Kontrolka miga, gdy urządzenie przesyła dane.
Dioda LED <i>Uwaga</i>	Jeśli czerwona dioda Uwaga świeci się lub miga, urządzenie wykryło błąd.

### Tryb uśpienia

Po 60 minutach braku aktywności urządzenie automatycznie przechodzi w tryb uśpienia. W trybie uśpienia wiele funkcji urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów zostaje wyłączonych, aby zmniejszyć pobór energii. Aby wyprowadzić urządzenie z trybu uśpienia, należy nacisnąć dowolny przycisk na panelu sterowania. Urządzenie potrzebuje około 30 sekund na rozgrzanie się i powrót do trybu gotowości. Ustawienia dla trybu uśpienia można zmienić za pomocą menu **Konfiguruj urządzenie** na panelu sterowania. Instrukcje dotyczące korzystania z tego menu można znaleźć w *Przewodniku informacyjnym dla użytkowników HP 9200C Digital Sender*.



# 3

## Zadania cyfrowej dystrybucji dokumentów

W tym rozdziale podano instrukcje dotyczące sposobów przeprowadzenia najczęstszych zadań cyfrowej dystrybucji dokumentów.

### Ładowanie dokumentów

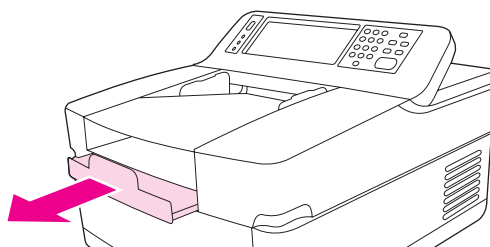
Do ładowania dokumentów do cyfrowej dystrybucji dokumentów może służyć zarówno automatyczny podajnik dokumentów (ADF), jak i szyba skanera. Postępuj zgodnie z poniższymi wskazówkami, aby załadować dokumenty.

#### Ładowanie dokumentów do automatycznego podajnika dokumentów (ADF)

Korzystając z automatycznego podajnika dokumentów (ADF), możliwe jest zeskanowanie za jednym razem do 50 stron (w zależności od ich grubości).

##### Ładowanie podajnika ADF

1. Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów (ADF) *wydrukiem do góry*. Specyfikacje dotyczące rozmiaru papieru można znaleźć w rozdziale [Specyfikacje materiałów](#).
2. Dopasuj prowadnice papieru, aby odpowiadały formatowi dokumentu.
3. Aby zeskanować dokument formatu Legal, wyciągnij podpórkę papieru pojemnika wyjściowego, aby dostosować ją do papieru o większym formacie.



4. Dokonaj pożądanych modyfikacji obrazu i wybierz dowolne ustawienia skanowania (więcej informacji znajdziesz w kolejnych rozdziałach). Naciśnij przycisk **START**.

#### Uwaga

Przed rozpoczęciem skanowania dokumentów dwustronnych dopilnuj, aby na ekranie **Ustawienia oryginału** wybrana została opcja wydruku dwustronnego, by duplikser automatycznego podajnika dokumentów (ADF) automatycznie zeskanował obie strony dokumentu. Więcej informacji znajdziesz w rozdziale [Zmiana ustawień oryginału](#).

## Unikanie zacięć w automatycznym podajniku dokumentów (ADF)

Wykorzystaj poniższe informacje, aby uniknąć zacięć w czasie korzystania z automatycznego podajnika dokumentów (ADF).

- W czasie ładowania papieru do automatycznego podajnika dokumentów (ADF) upewnij się, że stos papieru jest równo ułożony, a prowadnice papieru są dopasowane do szerokości skanowanej strony.
- Nie należy ładować zbyt dużej ilości papieru do podajnika ADF. Automatyczny podajnik dokumentów (ADF) przeznaczono do przechowywania 50 arkuszy papieru dokumentowego o gramaturze 75 g/m<sup>2</sup>.
- Jeśli papier skanowany z użyciem podajnika ADF był wcześniej składany, rozłóż go i wyprostuj jak to tylko możliwe. Postaraj się zlikwidować wszelkie zmarszczenia i zagięcia papieru.
- Jeśli papier skanowany z użyciem automatycznego podajnika dokumentów (ADF) był wcześniej zszywany, konieczne może być wyprasowanie rogu strony, w której znajdowała się zszywka. Otwór po zszywce może spowodować, że strony będą się ze sobą sklejały (szczepiały).
- Przed skanowaniem usuń wszystkie samoprzylepne notatki i naklejki doczepione do stron. Jeśli po naklejkach pozostały na papierze resztki kleju, może zaistnieć potrzeba oczyszczenia papieru przed jego wysłaniem za pośrednictwem automatycznego podajnika dokumentów (ADF).
- Mogą wystąpić problemy z wysłaniem za pośrednictwem automatycznego podajnika dokumentów (ADF) papieru z otworami od dziurkacza lub z perforacjami oraz z notatnika na spirali metalowej lub w plastikowej oprawie.
- Jeśli brzeg wiodący papieru jest mocno zużyty lub postrzępiony, spróbuj obrócić papier przed skanowaniem.
- Papier może się przystosować do środowiska wokół niego. Jeśli środowisko pracy będzie bardzo suche, papier może stać się suchy i podatny na naładowanie elektrostatyczne. Zbyt suche arkusze papieru mają skłonność do szczepiania się, co może prowadzić do problemów przy przesyłaniu papieru przez automatyczny podajnik dokumentów (ADF).

## Umieszczanie dokumentów na szybie

Użyj szyby skanera do skanowania małych i lekkich oryginałów (o gramaturze poniżej 46 g/m<sup>2</sup>) lub oryginałów o niestandardowych rozmiarach takich, jak paragony, wycinki z gazet, zdjęcia lub stare i zużyte dokumenty. Szybę skanera można wykorzystać do kopiowania książek, czasopism oraz podręczników.

### Korzystanie z szyby skanera

1. Otwórz górną pokrywę urządzenia.
2. Umieść dokument wydrukiem w dół na szybie skanera.
3. Zamknij górną pokrywę urządzenia.
4. W razie konieczności dokonaj pożądaných modyfikacji w obrazie i wybierz dowolne ustawienia skanowania. Naciśnij przycisk **START**.

# Wysyłanie dokumentów

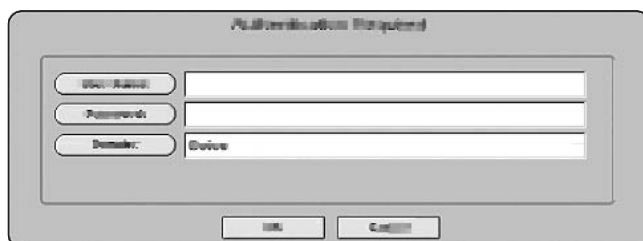
Urządzenie do cyfrowej dystrybucji dokumentów wykorzystuje oprogramowanie HP Digital Sending Software (HP DSS) do wysyłania zeskanowanych dokumentów bezpośrednio do kilku typów miejsc docelowych.

## Logowanie

Po podejściu do urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów widoczny jest następujący ekran główny. Wyświetlone opcje są opcjami udostępnionymi przez administratora systemu.



Administrator systemu może skonfigurować urządzenie, aby wymagało podania nazwy użytkownika oraz hasła w celu wykorzystania niektórych lub wszystkich funkcji cyfrowej dystrybucji dokumentów. Podczas próby wykorzystania funkcji wymagających uwierzytelnienia pojawi się ekran **Logowanie**, podobny do pokazanego na poniższym rysunku. Dotknij przycisków **Nazwa użytkownika** i **Hasło**, a następnie wpisz informacje logowania do sieci, aby kontynuować. Skontaktuj się z administratorem systemu, jeśli nie masz pewności, jakich informacji należy użyć.



Do różnych konfiguracji sieci wymagane są różne informacje logowania:

- *Systemy sieciowe Windows*: nazwa użytkownika, hasło i domena
- *Novel Bindery*: nazwa użytkownika, hasło i serwer
- *Novell NDS*: nazwa użytkownika, hasło, drzewo i kontekst

Po zalogowaniu na ekranie głównym panelu sterowania pojawi się przycisk **WYLOGUJ**. Dotknij tego przycisku lub naciśnij przycisk **Resetuj** na panelu sterowania, aby wylogować się po zakończeniu zlecenia. Wylogowanie następuje także po okresie bezczynności. Domyślnym ustawieniem czasu oczekiwania jest 60 sekund. Ustawienie to może zostać zmienione przez administratora systemu.

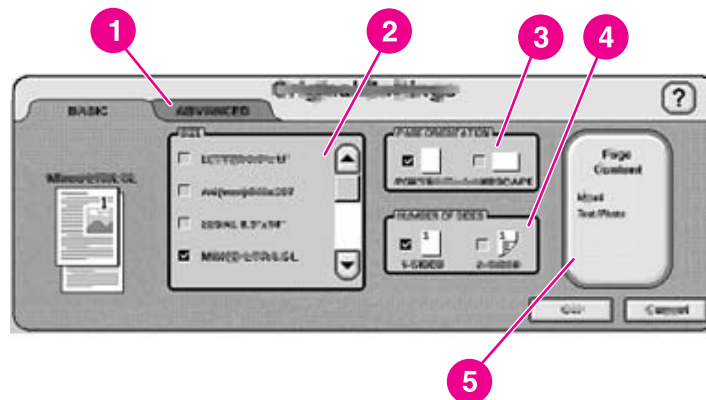
## Zmiana ustawień

Przed zeskanowaniem dokumentu możliwa jest zmiana dwóch typów ustawień:

- ustawień oryginału (dokumentu źródłowego),
- ustawień skanowania.

### Zmiana ustawień oryginału

Skorzystaj z ekranu **Ustawienia oryginału**, aby opisać oryginalny dokument. Zmiana tych ustawień nie jest wymagana, dopóki oryginał nie odbiega od wartości domyślnych, którymi jest dokument jednostronny rozmiaru Letter lub A4 (w zależności od kraju/regionu). Te domyślne ustawienia mogą zostać zmienione przez administratora systemu.



- 1 Karta **Zaawansowane**
- 2 Format oryginału
- 3 Orientacja stron
- 4 Liczba stron (jednostronne lub dwustronne)
- 5 Przycisk **Zawartość strony**

Dotknij przycisku **Zawartość strony**, aby określić, czy zawartością skanowanego dokumentu jest tekst, zdjęcie lub zawartość mieszana.

Dotknij karty **Zaawansowane**, aby włączyć tryb zlecenia (zobacz rozdział [Tryb zlecenia](#), aby uzyskać wyjaśnienia dotyczące tej opcji).

### Zmiana ustawień skanowania

Dla każdego typu operacji skanowania pojawia się określony ekran ustawień, służący do ostatecznej konfiguracji skanowanego dokumentu. Zapoznaj się z poszczególnymi zadaniami wysyłania w kolejnych rozdziałach, aby poznać opis tych ustawień opcji skanowania.

### Tryb zlecenia

Możliwe jest wykorzystanie trybu zlecenia do przetwarzania wielu oryginałów, także różnych formatów w pojedyncze zlecenie wysyłania. Uaktywnij tryb zleceń, określając to na karcie **Zaawansowane** ustawień *Opisz oryginał*. Tryb zleceń uaktywniany jest także automatycznie po wybraniu zlecenia dwustronnego w ustawieniach *Opisz oryginał*, a następnie użycie skanera do zeskanowania dokumentu.



## Formaty plików

Dokument może zostać zeskanowany i wysłany w dowolnym z poniższych formatów:

- **.PDF:** Format pliku .PDF jest ustawieniem domyślnym i oferuje najlepszą ogólną jakość tekstu i grafiki. Aby jednak odczytać pliki .PDF, odbiorca musi mieć zainstalowaną przeglądarkę Adobe® Acrobat®. Ten format pliku tworzy jeden załącznik e-mail, zawierający wszystkie zeskanowane strony.
- **.JPG:** Chociaż plik .JPG nie oferuje tak wysokiej jakości, jak plik .PDF, odbiorca może go w łatwy sposób obejrzeć za pomocą przeglądarki internetowej. Ten format pliku tworzy jeden załącznik e-mail dla każdej zeskanowanej strony. Odbiorca może modyfikować plik .JPG i importować do rozmaitych programów.
- **.TIFF:** Ten standard pliku działa dobrze z wieloma programami i pozwala na wprowadzanie modyfikacji przez odbiorcę. Ten format pliku wytwarza jeden załącznik e-mail dla każdej zeskanowanej strony.
- **.MTIFF:** Plik .MTIFF to wielostronny dokument .TIFF, w którym zapisanych jest wiele zeskanowanych stron w postaci pojedynczego załącznika poczty e-mail.

---

### Uwaga

Jeśli sieć ogranicza rozmiar pliku załącznika e-mail, pliki .MTIFF oraz .PDF mogą zostać podzielone na kilka załączników e-mail.

## Wykorzystywanie poczty elektronicznej do wysyłania dokumentów

Możliwe jest wykorzystanie urządzenia do skanowania czarno-białych i kolorowych dokumentów, a następnie przesyłania ich na adres poczty elektronicznej w postaci załącznika. Załącznik można wysłać w jednym z kilku formatów takich, jak .PDF, .TIFF, .MTIFF oraz .JPG (zobacz [Formaty plików](#)). Odbiorca może następnie modyfikować plik dokumentu w różnorodnych programach tak, aby spełniał jego określone potrzeby. Dokumenty zachowują jakość zbliżoną do oryginału i mogą być drukowane, przechowywane lub przesyłane dalej.

Produkt pozwala skanować w rozdzielczości do 600 dpi, ale domyślną rozdzielczością dla poczty elektronicznej jest 150 dpi, co pozwala zmniejszyć rozmiar załączników. Oryginały można umieszczać na szybie skanera lub w automatycznym podajniku dokumentów (ADF). Możliwe jest zaakceptowanie ustawień domyślnych lub zmiana preferencji skanowania i formatu pliku. Domyślnymi ustawieniami są:

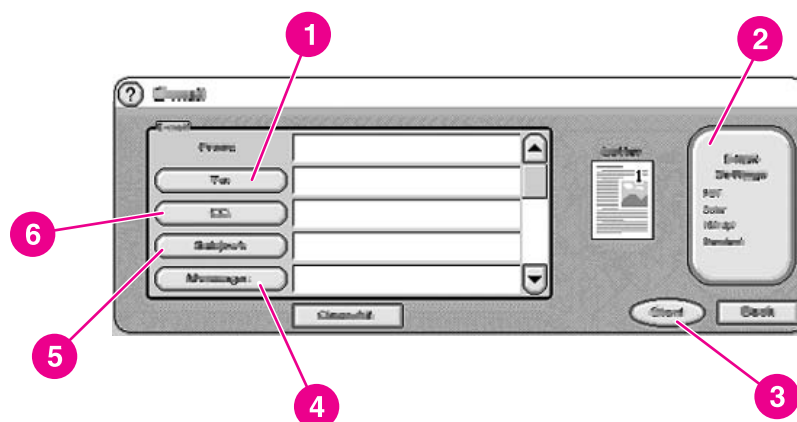
- Kolorowy plik .PDF (odbiorca musi mieć zainstalowaną przeglądarkę Adobe® Acrobat®, aby być w stanie obejrzeć załącznik e-mail)
- Oryginały rozmiaru Letter lub A4 (w zależności od kraju/regionu)

---

### Uwaga

Te wartości domyślne mogą zostać zmienione przez administratora systemu.

Po dotknięciu opcji **E-MAIL** na wyświetlaczu panelu sterowania, pojawi się następujący ekran.



- 1 Przycisk **Do:**
- 2 Przycisk **Ustawienia poczty elektronicznej**
- 3 Przycisk **Start**
- 4 Przycisk **Wiadomość:** (jeśli włączony)
- 5 Przycisk **Temat:**
- 6 Przycisk **DW:**

## Wysyłanie typowej wiadomości e-mail

Skorzystaj z poniższych wskazówek, aby zeskanować i wysłać oryginał rozmiaru Letter lub A4 z użyciem domyślnych ustawień produktu.

1. Umieść dokument wydrukiem do góry w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) lub wydrukiem w dół na szybie skanera.
2. Dotknij opcji **E-MAIL** na ekranie dotykowym wyświetlacza panelu sterowania.
3. Jeśli pojawi się odpowiedni komunikat, podaj informacje logowania do sieci.
4. Dotknij opcji **Od:**, a następnie wpisz swój adres e-mail za pomocą wyświetlonej klawiatury. Dotknij klawisza backspace, aby usunąć nieprawidłowe znaki.

### Uwaga

Jeśli do korzystania z funkcji poczty elektronicznej wymagane jest zalogowanie, przycisk **Od:** nie jest aktywny. Oprogramowanie automatycznie pobierze adres e-mail użytkownika i doda go w polu Od w wiadomości.

5. Dotknij opcji **Do:**, a następnie wpisz adres e-mail odbiorcy.
6. Dotknij opcji **DW:**, a następnie wpisz adresy e-mail odbiorców kopii. Jeśli chcesz określić adres, na który ma zostać wysłana ukryta kopia, przewiń do opcji **UDW:** i dotknij jej, a następnie wpisz adres e-mail odbiorcy.
7. Dotknij opcji **Temat:**, a następnie wpisz temat wiadomości e-mail.
8. Dotknij opcji **Wiadomość:**, a następnie wpisz treść wiadomości, która ma zostać wysłana. Długość wiadomości jest ograniczona do 200 znaków.

### Uwaga

Przycisk **Wiadomość** jest dostępny jedynie wtedy, gdy administrator systemu włączył tę opcję. Jeśli przycisk **Wiadomość** nie jest dostępny, oprogramowanie dołącza standardową treść do wysyłanej wiadomości e-mail.

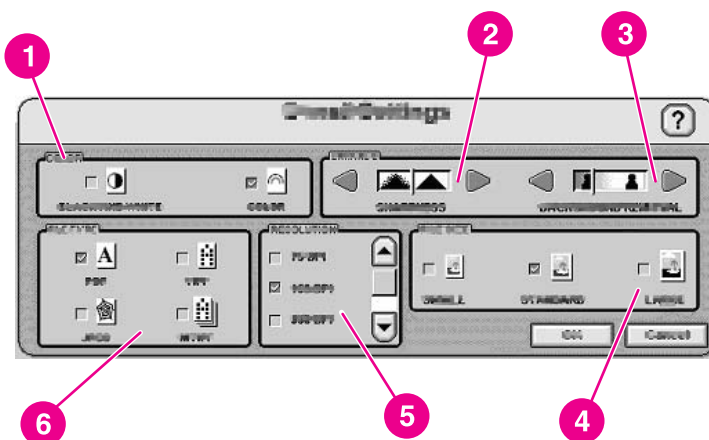
9. Naciśnij przycisk **Start**, aby zeskanować dokument i wysłać go pocztą elektroniczną.

## Korzystanie z funkcji autouzupełniania

W czasie wpisywania tekstu w pola **Do:**, **DW:**, **UDW:** lub **Od:** na ekranie **E-mail** wykorzystywana jest funkcja autouzupełniania. W trakcie wpisywania pożądanego adresu lub nazwy na ekranie klawiatury, urządzenie automatycznie przeszukuje listę książki adresowej i wyświetla pierwszy pasujący adres. Możliwe jest następnie zaakceptowanie nazwy poprzez dotknięcie opcji **OK** lub kontynuacja jej wpisywania do momentu, aż funkcja autouzupełniania wskaże właściwą pozycję. Jeśli wprowadzony zostanie znak, który nie odpowiada żadnej pozycji na liście, okno tekstowe autouzupełniania zniknie z wyświetlacza wskazując, że wpisywany adres nie znajduje się w książce adresowej.

## Zmiana ustawień

Dotknij przycisku **Ustawienia poczty elektronicznej**, aby otworzyć ekran Ustawienia poczty elektronicznej.



- 1 Czarno-białe lub kolorowe
- 2 Ustawienie ostrości
- 3 Ustawienie usuwania tła
- 4 Rozmiar pliku (mały, standardowy lub duży)
- 5 Rozdzielczość (dpi)
- 6 Typ pliku

Przed wysłaniem dokumentu w wiadomości e-mail możliwa jest zmiana następujących ustawień:

- *Kolor*: Wybór dokumentu czarno-białego lub kolorowego.
- *Typ pliku*: Wybór formatu .PDF, .TIFF, .MTIFF lub .JPG.

### Uwaga

Jeśli dokument jest wielostronicowy, formaty .PDF oraz .MTIFF pozwalają utworzyć pojedynczy załącznik e-mail, zawierający wszystkie strony. Formaty .TIFF i .JPG tworzą pojedyncze pliki dla każdej zeskanowanej strony. Więcej szczegółów dotyczących poszczególnych formatów plików można znaleźć w rozdziale [Formaty plików](#).

- *Rozdzielczość*: 75, 150, 200 lub 300 dpi.

## Uwaga

- **Rozmiar pliku:** Mały, standardowy lub duży rozmiar pliku.

Istnieje wiele czynników, które mają wpływ na rozmiar pliku. Więcej informacji na temat rozmiaru pliku można znaleźć w rozdziale [Kontrola rozmiaru pliku](#).

- **Polepszanie obrazu:** Zmiana ustawienia ostrości lub usuwania tła dla zeskanowanego obrazu. Ustawienie ostrości poprawia jakość krawędzi wydruku tak, że wyblakły lub normalny tekst i grafika są wyostrome. Ustawienie usuwania tła jest przydatne w sytuacji, gdy oryginał znajduje się na kolorowym papierze lub jest dwustronny. Usunięcie tła może uchronić przed zamazaniem obrazu wyjściowego lub pojawieniem się smug na wydruku.

Dodatkowo, możliwe jest określenie ustawień oryginalnego dokumentu poprzez dotknięcie przycisku **Opisz oryginał** na wyświetlaczu panelu sterowania. Szczegółowe informacje dotyczące tych ustawień można znaleźć w rozdziale [Zmiana ustawień oryginału](#).

## Kontrola rozmiaru pliku

Wysyłając pliki pocztą elektroniczną, należy zwracać uwagę na ich rozmiar. Duże pliki mogą wydłużyć czas ich pobierania przez odbiorcę, a w sytuacji gdy rozmiar pliku okaże się zbyt duży, spowodować rozdzielanie wiadomości e-mail na kilka mniejszych wiadomości lub odrzucenie wiadomości przez serwer poczty elektronicznej.

Poniżej widoczne są przybliżone rozmiary przykładowych plików dla różnych typów dokumentów:

Typ dokumentów	Typ pliku	Ustawienia DPI	Ustawienie rozmiaru pliku	Rozmiar zeskanowanego pliku
Pojedyncza strona formatu Legal z kolorową grafiką	JPG	300 dpi	Duży	2 MB
Pojedyncza strona formatu Letter z tekstem i kolorową grafiką	PDF	150 dpi	Standardowy	517 KB
Pojedyncza strona formatu Executive z kolorową grafiką	TIFF	75 dpi	Mały	9 KB

Możliwa jest kontrola rozmiaru pliku załącznika wiadomości e-mail na dwa sposoby:

- dopasowanie rozdzielczości skanowania,
- dopasowanie ustawienia **Rozmiar pliku**.


Zgodnie z opisem w rozdziale [Zmiana ustawień](#) możliwe jest ustawienie rozdzielczości przed skanowaniem dokumentu w formularzu **Ustawienia poczty elektronicznej**. Opcjami rozdzielczości dla wiadomości e-mail są 75, 150, 200 oraz 300 dpi. Domyślnym ustawieniem dla załączników wiadomości e-mail jest 150 dpi. Jeśli skanowany dokument jest bardzo dużego rozmiaru lub istnieje obawa, że plik załącznika będzie za duży, można spróbować zmienić te ustawienie na 75 dpi. Jakość obrazu pogorszy się, ale rozmiar pliku znacząco się zmniejszy.

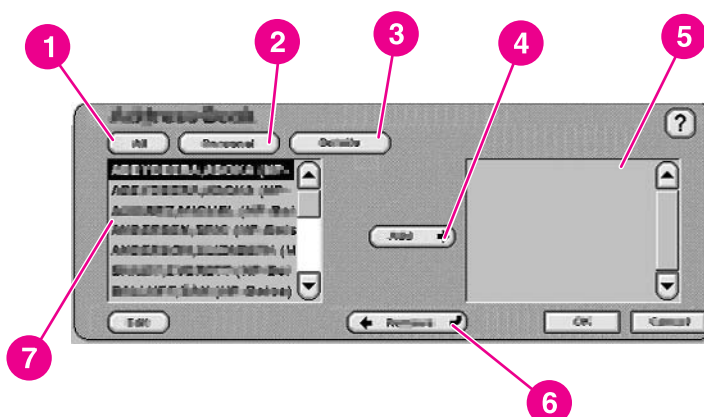
Wybierając ustawienie dpi, należy rozważyć przeznaczenie skanowanego dokumentu. Jeśli dokument jest tekstem, który ma być przeglądany jedynie na ekranie komputera, 75 dpi powinno być wystarczającym ustawieniem. Jeśli jest to tekst przeznaczony do wydruku, 150 dpi powinno być wystarczającym ustawieniem. 300 dpi jest wymagane jedynie do skanowania kolorowej grafiki (np. zdjęć), które mają być następnie wydrukowane.

Ustawienie **Rozmiar pliku** określa wielkość skompresowanego pliku (usługa HP DSS zależnie od tego ustawienia kompresuje plik przed jego wysłaniem pocztą elektroniczną). Dostępnymi opcjami są mały, standardowy lub duży. Domyślnym ustawieniem jest standardowy. Jeśli konieczne jest ograniczenie rozmiaru pliku, należy spróbować ustawienia **mały**. Jakość obrazu pogorszy się, ale rozmiar pliku się zmniejszy.

Administrator systemu może również ograniczyć rozmiar załączników e-mail w czasie konfiguracji operacji cyfrowej dystrybucji dokumentów. Jeśli ustawiony jest limit rozmiaru pliku i zostanie on przekroczony przez załącznik e-mail, załącznik zostanie rozdzielony i wysłany w kilku wiadomościach e-mail.

## Korzystanie z książki adresowej

Możliwe jest wysyłanie do listy odbiorców z użyciem funkcji książki adresowej urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów. Dotknij przycisku  na ekranie klawiatury i otwórz książkę adresową.



- 1 Przycisk **Wszystko** (wyświetla wszystkie książki adresowe)
- 2 Przycisk **Osobista** (wyświetla osobistą książkę adresową)
- 3 Przycisk **Szczegóły** (wyświetla szczegóły dotyczące wybranych adresów)
- 4 Przycisk **Dodaj**
- 5 Lista wybranych adresów
- 6 Przycisk **Usuń**
- 7 Lista adresów


Na urządzeniu dostępne są maksymalnie cztery typy książek adresowych:

- **Publiczne:** Te adresy są dostępne dla wszystkich użytkowników. Są one z reguły pobierane z serwera LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) przez usługę HP DSS.
- **Osobiste:** Te adresy są pobierane z listy kontaktów programu Outlook użytkownika. Dostępne są jedynie po zalogowaniu na urządzenie i w sytuacji, gdy sieciowym serwerem poczty jest program Microsoft® Exchange.

- *Gości:* Nieuwierzytelnieni użytkownicy mogą zapisywać adresy do książki adresowej gości. Wgląd w zawartość tej książki adresowej mają wszyscy nieuwierzytelnieni użytkownicy. Zawartość tej książki adresowej obejmuje również adresy z książek gości na innych urządzeniach do cyfrowej dystrybucji dokumentów, korzystających z tej samej usługi HP DSS.
- *Prywatne:* Uwierzytelnieni użytkownicy mogą zapisać adresy na urządzeniu i używać ich po następnym zalogowaniu. Użytkownik może również użyć tej prywatnej książki adresowej po zalogowaniu na dowolne inne urządzenie do cyfrowej dystrybucji dokumentów, korzystające z tej samej usługi HP DSS.

## Tworzenie listy odbiorców

Aby utworzyć listę odbiorców, wykonaj poniższe czynności na ekranie dotykowym wyświetlacza graficznego:

1. Dotknij opcji **E-MAIL**.
2. Dotknij opcji **Do:** , aby otworzyć ekran klawiatury.
3. Wpisz pierwszą literę nazwy. Dotknij , aby otworzyć książkę adresową. Przejrzyj książkę adresową, korzystając z przewijania. Przytrzymaj palec na strzałce, aby szybko przewinąć listę.
4. Zaznacz nazwę i wybierz odbiorcę, a następnie dotknij przycisku **Dodaj**. Możliwa jest zmiana książki adresowej, aby wyświetlane były wszystkie dostępne książki adresowe, poprzez wybranie przycisku **Wszystko** lub wyświetlanie jedynie adresów z książki adresowej programu Outlook, poprzez wybranie przycisku **Osobisty**. Możliwe jest usunięcie odbiorcy z listy poprzez odszukanie go na liście i podświetlenie, a następnie naciśnięcie przycisku **Usuń**.
5. Po zakończeniu wprowadzania zmian na liście odbiorców dotknij opcji **OK**. Nazwy, znajdujące się na liście odbiorców, pojawią się w linii tekstowej ekranu klawiatury. Możliwe jest również dodanie odbiorcy nie odnalezionej w książce adresowej poprzez wpisanie jego adresu e-mail za pomocą klawiatury.
6. Dotknij opcji **OK**, aby otworzyć ekran klawiatury. Zakończ wpisywanie wszystkich niezbędnych informacji w liniach tekstu **DW:**, **Temat:** oraz **Wiadomość** na ekranie **E-mail**. Możliwe jest sprawdzenie listy odbiorców poprzez dotknięcie strzałki w dół w linii tekstu **Do:** .
7. Dotknij opcji **Start** lub naciśnij przycisk **START** na panelu sterowania, aby wysłać wiadomość e-mail.

## Edycja książki adresowej

W czasie przeglądania Osobistej książki adresowej w lewym dolnym rogu ekranu **Książka adresowa** widoczny jest przycisk **Edytuj**. Dotknij przycisku **Edytuj**, aby dodać lub usunąć adresy z książki adresowej.

## Więcej informacji

Informacje na temat konfiguracji cyfrowej dystrybucji dokumentów do wysyłania poczty elektronicznej i wszystkich innych opcji wysyłania można znaleźć w *Przewodniku informacyjnym dla użytkowników HP 9200C Digital Sender*.

## Korzystanie z alternatywnego adresu poczty elektronicznej

Opcja Alternatywny adres poczty elektronicznej pojawi się na ekranie głównym, jeśli została udostępniona przez administratora. Alternatywny adres poczty elektronicznej przeznaczony jest do rozwiązań wymagających dodatkowego bezpieczeństwa danych. Różni się od standardowej funkcji poczty elektronicznej tym, że dane przesyłane pomiędzy urządzeniem i serwerem HP DSS są szyfrowane. W folderze na serwerze HP DSS utworzona jest wiadomość e-mail zgodna z protokołem rfc822 z zeskanowanymi danymi w postaci załącznika. Oprogramowanie innego producenta do bezpiecznego wysyłania poczty elektronicznej, monitorujące ten folder, przetwarza tę wiadomość i przesyła dalej w bezpieczny sposób. Więcej informacji na temat konfiguracji funkcji alternatywnego adresu poczty elektronicznej można znaleźć w *Przewodniku informacyjnym dla użytkowników HP 9200C Digital Sender*.

Proces wysyłania wiadomości e-mail z wykorzystaniem opcji Alternatywny adres poczty elektronicznej na urządzeniu do cyfrowej dystrybucji dokumentów przebiega identycznie, jak dla normalnej wiadomości.

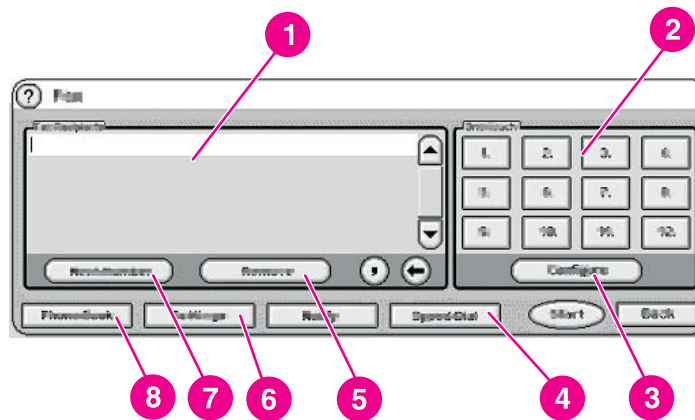
## Wysyłanie dokumentu faksem

Jeśli administrator systemu uczynił tę funkcję dostępną, urządzenie pozwala zeskanować dokument i wysłać go do faksu w sieci lokalnej, faksu internetowego lub do miejsca docelowego usługi faksu w systemie Windows 2000.

### Uwaga

Funkcja faksu analogowego nie jest dostępna z urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów.

Po dotknięciu opcji **FAKS** na wyświetlaczu panelu sterowania, pojawi się następujący ekran.



- 1 Lista odbiorców faksu
- 2 Przyciski szybkiego dostępu służące do szybkiego wybierania
- 3 Przycisk **Konfiguruj**
- 4 Przycisk **Szybkie wybieranie**
- 5 Przycisk **Usuń**
- 6 Przycisk **Powiadom**
- 7 Przycisk **Ustawienia**
- 8 Przycisk **Następny nr**
- 9 Przycisk **Książka telefoniczna**



Postępuj zgodnie z poniższymi wskazówkami, aby wysłać faks.

1. Umieść dokument wydrukiem w górę w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) lub wydrukiem w dół na szybie skanera.
2. Dotknij opcji **FAKS** na panelu sterowania.
3. Za pomocą klawiatury panelu sterowania wpisz numery faksów, do których ma zostać wysłany dokument lub użyj jednego z przycisków szybkiego dostępu (wskazówki odnośnie konfiguracji przycisków szybkiego dostępu znajdują się w następnym rozdziale).

#### Uwaga

Jeśli wysyłasz pod więcej niż jeden numer faksu, dotknij opcji **Następny nr.**, aby przejść do nowej linii i wpisać kolejny numer.

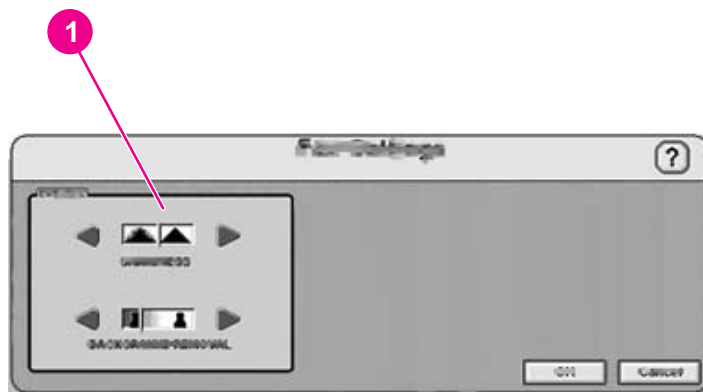
4. Dotknij opcji **Start**, aby wysłać faks. Komunikat stanu wskazuje postęp operacji faksowania.

#### Uwaga

Jeśli administrator włączył kody bilingu, po dotknięciu opcji **Start** może się pojawić komunikat o podanie tego kodu. Faks nie zostanie wysłany do momentu wpisania kodu bilingu.

## Zmiana ustawień

Dotknij przycisku **Ustawienia** na ekranie faksu, a następnie dotknij opcji **Ustawienia faksu**, aby przejść do ekranu ustawień.



- 1 Ustawienia ostrości i usuwania tła

Przed wysłaniem faksu istnieje możliwość zmiany ustawień opcji *Polepszanie obrazu*, aby kontrolować ustawienia ostrości i usuwania tła zeskanowanego obrazu.

## Powiadomienia o pomyślnym lub niepomyślnym zakończeniu faksowania

Jeśli korzystasz z faksu w sieci lokalnej, który obsługuje tę funkcję, możliwe jest otrzymywanie wiadomości e-mail ze stanem wysłanych faksów. Wybór odpowiedniego faksu w sieci lokalnej spowoduje, że na ekranie głównym faksu pojawi się przycisk **Powiadom.** Kliknij ten przycisk, aby wybrać, czy chcesz otrzymywać wiadomość o stanie dla każdego wysłanego faksu czy tylko w przypadku wystąpienia błędu.

Powiadomienia o faksach nie są dostępne w przypadku korzystania z faksu internetowego lub faksu systemu Windows 2000.



## Korzystanie z numerów szybkiego wybierania i przycisków szybkiego dostępu

Przyciski szybkiego dostępu po prawej stronie ekranu faksu pozwalają przechować najczęściej używane numery faksów i listy numerów. Należy najpierw utworzyć numery szybkiego wybierania, a następnie przypisać je do przycisków szybkiego dostępu.

### Dodawanie nowego numeru szybkiego wybierania

Postępuj zgodnie z poniższymi wskazówkami, aby dodać nowy numer szybkiego wybierania.

1. Dotknij przycisku **Szybkie wybieranie** na ekranie **Faks**.
2. Dotknij karty **Zaawansowane**.
3. Dotknij przycisku **Nowy nr do szyb. wybier.**
4. Wpisz numery za pomocą klawiatury panelu sterowania. Istnieje możliwość wpisania pojedynczego numeru faksu lub listy numerów.
5. Dotknij przycisku **Nazwa**, aby dodać nazwę do pozycji szybkiego wybierania. Wpisz nazwę za pomocą wyświetlonego interfejsu klawiatury.
6. Dotknij opcji **OK**, aby zapisać pozycję.

### Przypisywanie numeru szybkiego wybierania do przycisku szybkiego dostępu

Postępuj zgodnie z poniższymi instrukcjami, aby przypisać numer szybkiego wybierania do przycisku szybkiego dostępu.

1. Dotknij przycisku **Konfiguruj** na ekranie **Faks** panelu sterowania.
2. Dotknij przycisku, który ma zostać przypisany do numeru szybkiego wybierania.
3. Wybierz pozycję szybkiego wybierania, dotykając pola wyboru.
4. Dotknij opcji **OK**, aby powrócić do ekranu **Faks**. Komunikat na ekranie wskazuje, że przycisk został zaprogramowany.

### Usuwanie numeru szybkiego wybierania

Postępuj zgodnie z poniższymi wskazówkami, aby usunąć numer szybkiego wybierania, który nie jest już potrzebny.

1. Dotknij przycisku **Szybkie wybieranie** na ekranie **Faks**.
2. Dotknij karty **Zaawansowane**.
3. Dotknij przycisku **Usuń nr do szyb. wybierania**.
4. Użyj strzałek do przejrzenia listy. Dotknij pola wyboru obok każdej pozycji szybkiego wybierania, którą chcesz usunąć.
5. Dotknij przycisku **OK**.
6. Program poprosi o potwierdzenie operacji usuwania. Dotknij przycisku **Tak**, aby usunąć wybrane numery szybkiego wybierania.

---

#### Uwaga

---

Jeśli numer szybkiego wybierania jest przypisany do przycisku szybkiego dostępu, przypisanie to jest automatycznie usuwane.

## Korzystanie z książki telefonicznej

Możliwe jest wysłanie faksu do listy odbiorców za pomocą funkcji książki telefonicznej urządzenia.

1. Dotknij przycisku **Książka telefoniczna** na ekranie **Faks** panelu sterowania, aby otworzyć książkę telefoniczną faksu. Wszystkie dostępne numery lub listy faksów pojawiają się na liście **Książka numerów faksu** po lewej stronie ekranu.

### Uwaga

Jeśli użytkownik jest zalogowany na urządzenie, możliwe jest pobranie numerów faksu z jego listy kontaktów programu Exchange. Dotknij przycisku **Osobisty**, aby wyświetlić tę listę, jeśli jest ona dostępna. Skontaktuj się z administratorem systemu, aby uzyskać więcej informacji.

2. Wybierz jedną lub więcej pozycji, a następnie dotknij przycisku **Dodaj**, aby dodać je do listy adresów dla danego faksu.
3. Dotknij opcji **OK**, aby zaakceptować listę adresów i powrócić do ekranu **Faks**.
4. Dotknij opcji **Start**, aby wysłać faks.

Skontaktuj się z administratorem systemu, aby uzyskać informacje dotyczące dodawania pozycji do książki telefonicznej.

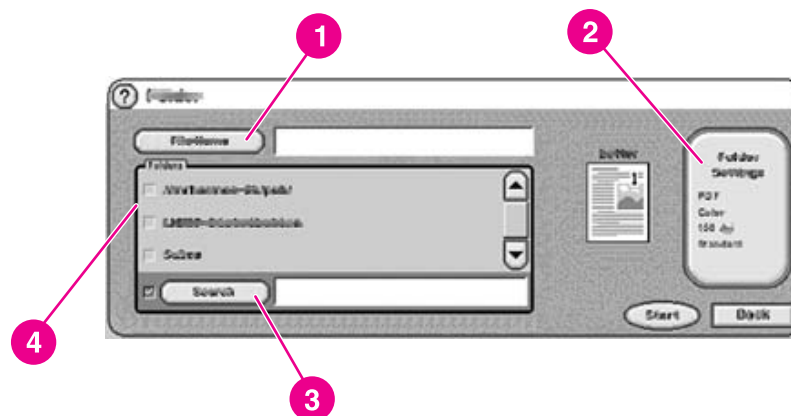
## Wysyłanie do folderu

Jeśli administrator systemu uczynił tę funkcję dostępną, urządzenie pozwala zeskanować plik i wysłać go do folderu sieciowego. Obsługiwanymi systemami operacyjnymi dla folderów docelowych są między innymi Windows 98, Windows NT®, Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 oraz Novell NetWare.

### Uwaga

W celu użycia tej opcji lub wysłania do określonych folderów niezbędne może być uwierzytelnianie. Skontaktuj się z administratorem systemu, aby uzyskać więcej informacji.

Po dotknięciu opcji **FOLDER** na wyświetlaczu panelu sterowania, pojawi się następujący ekran.



- 1 Przycisk **Nazwa pliku**
- 2 Przycisk **Ustawienia folderu**
- 3 Przycisk **Inne**
- 4 Lista folderów

Postępuj zgodnie z poniższymi instrukcjami, aby zeskanować dokument i wysłać go do folderu.

1. Umieść dokument wydrukiem w górę w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) lub wydrukiem w dół na szybie skanera.
2. Dotknij opcji **FOLDER** na wyświetlaczu panelu sterowania.
3. Wszystkie foldery wyszczególnione przez administratora są wyświetlone na liście **Foldery**. Dotknij pola wyboru, aby wybrać istniejącą ścieżkę. Aby określić nowy folder, dotknij przycisku **Inne**. Wpisz ścieżkę do folderu za pomocą wyświetlonego interfejsu klawiatury. Dotknij opcji **OK** na ekranie klawiatury, aby zapisać nową ścieżkę. Oprogramowanie sprawdzi, czy określona ścieżka jest prawidłowa.

---

#### Uwaga

---

Określenie folderu nie powoduje dodania go do listy na stałe. Aby dodać nowy folder do domyślnej listy, należy skontaktować się z administratorem systemu.

4. Określ nazwę pliku, dotykając przycisku **Nazwa pliku**. W interfejsie **Nazwa pliku** dostępna jest klawiatura do wpisania nazwy pliku. Określanie nazwy pliku jest opcjonalne. Jeśli nazwa pliku nie zostanie określona, oprogramowanie przypisze do zapisywanego pliku unikatową nazwę.
5. Gdy można przystąpić do wysyłania, dotknij opcji **Start**, aby rozpocząć skanowanie dokumentu. Komunikat stanu wskazuje postęp operacji wysyłania.

### Zmiana ustawień

Przed wysłaniem do folderu istnieje możliwość zmiany następujących ustawień, poprzez dotknięcie przycisku **Ustawienia folderu**:

- *Preferencje skanowania*: Wybierz czarno-białe lub kolorowe.
- *Typ pliku*: Wybór formatu .PDF, .TIFF, .MTIFF lub .JPG.

---

#### Uwaga

---

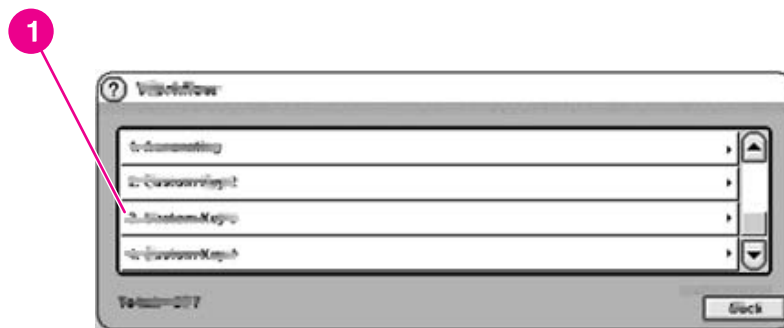
Jeśli dokument jest wielostronicowy, formaty .PDF oraz .MTIFF pozwalają utworzyć pojedynczy plik zawierający wszystkie strony. Formaty .TIFF i .JPEG tworzą pojedynczy plik dla każdej zeskanowanej strony. Więcej informacji dotyczących określonych formatów pliku można znaleźć w rozdziale [Formaty plików](#).

- *Rozdzielczość skanowania*: 75, 150, 200, 300, 400 lub 600 dpi
- *Rozmiar pliku*: Mały, standardowy lub duży rozmiar pliku
- *Polepszanie obrazu*: Zmienia ustawienia ostrości lub usuwania tła zeskanowanego obrazu.

### Wysyłanie do systemu zarządzania przepływem zadań

Jeśli administrator systemu włączył funkcję systemu zarządzania przepływem zadań, możliwe jest skanowanie dokumentów i wysyłanie ich do określonego miejsca docelowego tego systemu. Miejsce docelowe systemu zarządzania przepływem zadań umożliwia wysłanie dodatkowych informacji wraz z zeskanowanym dokumentem do określonej lokalizacji sieciowej lub witryny FTP. Komunikaty panelu sterowania służą zbieraniu określonych informacji. Oprogramowanie innego producenta monitorujące foldery sieciowe lub witrynę FTP pozwala następnie pobrać i odszyfrować informacje, przeprowadzając określone operacje na zeskanowanym obrazie. Administrator systemu może również ustawić drukarkę jako miejsce docelowe systemu zarządzania przepływem zadań, co pozwala użytkownikom skanować dokumenty, a następnie przysyłać je bezpośrednio do drukarki sieciowej w celu wydrukowania.

Po dotknięciu opcji **PRZEPŁYW ZADAŃ** na wyświetlaczu panelu sterowania, pojawi się następujący ekran.



#### 1 Przyciski systemu zarządzania przepływem zadań użytkownika

Aby wysłać do systemu zarządzania przepływem zadań, dotknij jednego z przycisków systemu zarządzania przepływem zadań użytkownika. Przyciski systemu zarządzania przepływem zadań użytkownika są ustalane przez administratora. Niektóre przyciski systemu zarządzania przepływem zadań mogą wymagać wypełnienia większej ilości informacji, aby możliwe było zakończenie operacji. Mogą określić pewny typ pliku dla zeskanowanego dokumentu lub współdziałać z oprogramowaniem innego producenta, np. systemem zarządzania dokumentami tak, że pliki wysyłane do poszczególnych miejsc docelowych są automatycznie przetwarzane. Więcej szczegółów na temat konfiguracji systemów zarządzania przepływem zadań użytkownika można znaleźć w *Przewodniku informacyjnym dla użytkowników HP 9200C Digital Sender*.

# 4

## Rozwiązywanie problemów

Ten rozdział zawiera informacje pomocne w rozwiązywaniu problemów z urządzeniem. Informacje dotyczące rozwiązywania bardziej skomplikowanych problemów można znaleźć w *Przewodniku informacyjnym dla użytkowników HP 9200C Digital Sender*.

# Zacięcia

## Wskazówka

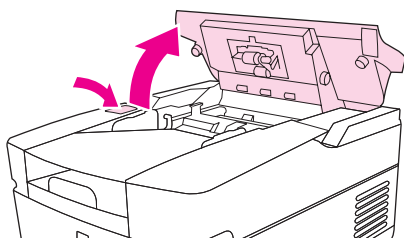
Postępuj zgodnie z instrukcjami w tym rozdziale, aby usunąć i uniknąć zacięć.

Aby uniknąć zacięć papieru, należy postępować zgodnie ze wskazówkami zawartymi w rozdziale [Unikanie zacięć w automatycznym podajniku dokumentów \(ADF\)](#).

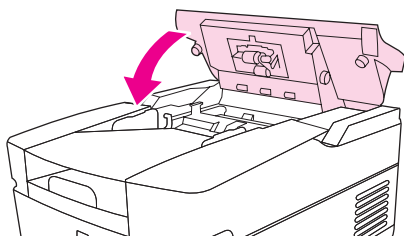
## Usuwanie zacięć

Postępuj zgodnie z tymi wskazówkami, aby usunąć blokady papieru w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów.

1. Naciśnij przycisk uwalniania, aby otworzyć pokrywę automatycznego podajnika dokumentów (ADF).



2. Usuń zacięte materiały z tego obszaru.
3. Upewnij się, że podarte fragmenty materiałów zostały usunięte.
4. Zamknij pokrywę automatycznego podajnika dokumentów (ADF).



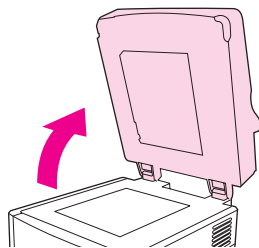
## Czyszczenie

Aby uniknąć zacięć papieru, skorzystaj z instrukcji dotyczących czyszczenia urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów.

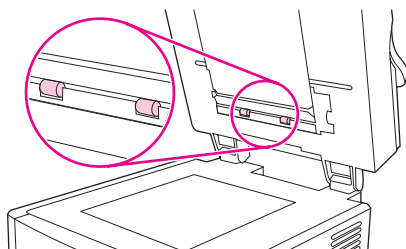
## OSTROŻNIE

Zbyt częste czyszczenie rolek może doprowadzić do osadzenia się kurzu w urządzeniu.

1. Otwórz automatyczny podajnik dokumentów (ADF).



2. Znajdź rolki obok winylowych pasków kalibracji.

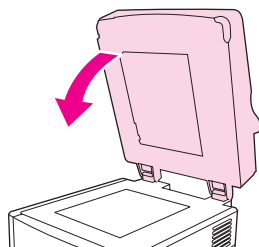


3. Delikatnie przemyj rolki czystą, nawilżoną wodą, niestrzępiącą się ściereczką.

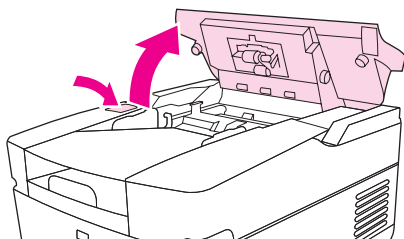
## OSTROŻNIE

Nie wlewaj wody bezpośrednio na rolki. Takie działanie może doprowadzić do uszkodzenia urządzenia.

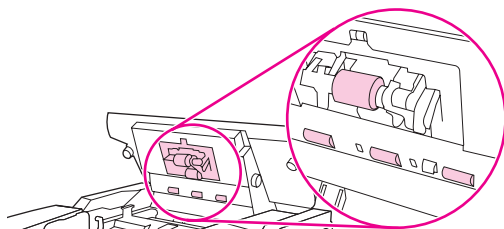
4. Zamknij automatyczny podajnik dokumentów (ADF).



5. Naciśnij przycisk uwalniania, aby otworzyć pokrywę automatycznego podajnika dokumentów (ADF).



6. Odnajdź rolki.

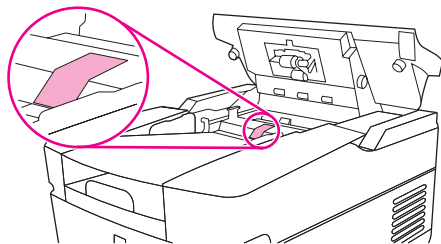


## OSTROŻNIE

7. Przemyj rolki czystą, nawilżoną wodą, niestrzępiącą się ściereczką.

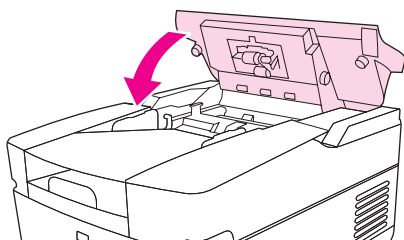
Nie wlewaj wody bezpośrednio na rolki. Takie działanie może doprowadzić do uszkodzenia urządzenia.

8. Odnajdź podkładkę rozdzielającą.



9. Przemyj podkładkę czystą, nawilżoną wodą, niestrzępiącą się ściereczką.

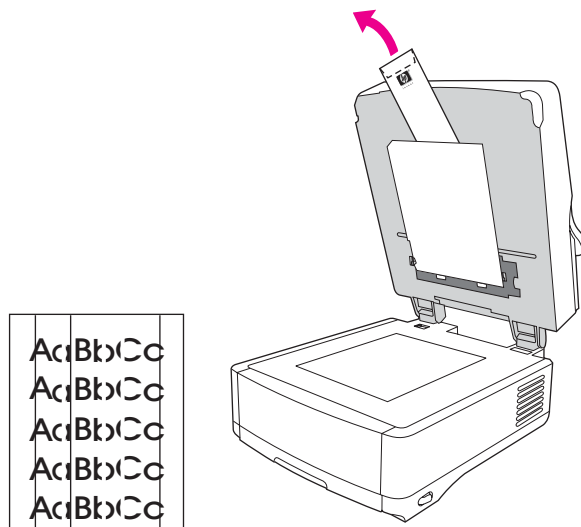
10. Zamknij pokrywę automatycznego podajnika dokumentów (ADF).





## Wymiana arkusza z mylaru

Jeśli na zeskanowanym obrazie widoczne są pionowe smugi, jak na poniższym rysunku, może zaistnieć potrzeba wymiany arkusza z mylaru u podstawy automatycznego podajnika dokumentów (ADF). Urządzenie dostarczane jest z kopertą zawierającą trzy dodatkowe arkusze z mylaru i instrukcje instalacji. Koperta znajduje się w kieszeni za winylową podkładką automatycznego podajnika dokumentów, jak pokazano na poniższym rysunku.



Postępuj zgodnie z instrukcjami dostarczonymi w kopercie, aby wymienić arkusz z mylaru.

---

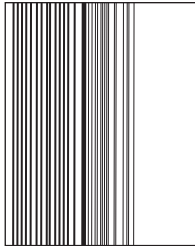
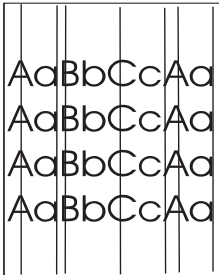
### Uwaga

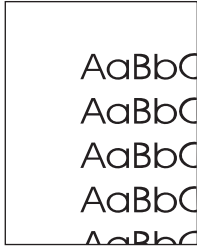
---

W razie konieczności możliwe jest zamówienie zestawu wymiennego arkuszy z mylaru u przedstawicieli handlowych firmy HP. Numer katalogowy firmy HP: Q6496A.

# Rozwiązywanie problemów

Wykorzystaj poniższe instrukcje do rozwiązywania określonych problemów z cyfrową dystrybucją dokumentów.

Problem	Sposób działania
Urządzenie do cyfrowej dystrybucji dokumentów nie działa.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Upewnij się, że kabel zasilający jest bezpiecznie podłączony do urządzenia i wetknięty do gniazdka zasilania.</li><li>• Upewnij się, że urządzenie jest włączone.</li><li>• Usuń wszystkie komunikaty błędów na wyświetlaczu panelu sterowania.</li><li>• Upewnij się, że kabel sieciowy jest dobrze podłączony do urządzenia.</li><li>• Sprawdź, czy świeci jedna z dwóch diod bezpośrednio nad portem sieciowym urządzenia.</li></ul>
Urządzenie nie przyjmuje hasła.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sprawdź, czy używasz poprawnego hasła.</li><li>• Hasła są wrażliwe na wielkość liter. Upewnij się, że hasło wpisano z użyciem prawidłowej kombinacji dużych i małych liter.</li><li>• Poproś administratora systemu o sprawdzenie ustawień uwierzytelniania HP DSS.</li></ul>
W czasie korzystania z automatycznego podajnika dokumentów (ADF) zeskanowane strony są puste lub widoczne są na nich powtarzające się wzory. 	Upewnij się, że strona nie jest już umieszczona na szybie.
Na zeskanowanym obrazie pojawiają się pionowe smugi. 	Wyczyść automatyczny podajnik dokumentów (ADF) oraz szybę skanera. Zobacz <a href="#">Czyszczenie</a> . Jeżeli problem nie został rozwiązany, wymień arkusz z mylaru. Zobacz <a href="#">Wymiana arkusza z mylaru</a> .

Problem	Sposób działania
<p>Położenie zeskanowanego obrazu jest nieprawidłowe.</p> 	<p>Może istnieć potrzeba ponownej kalibracji skanera. Wskazówki można znaleźć w <i>Przewodniku informacyjnym dla użytkowników HP 9200C Digital Sender</i>.</p>
<p>Obraz jest niskiej jakości.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upewnij się, że dokument, który próbujesz wysłać został prawidłowo umieszczony: wydrukiem do góry w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) lub wydrukiem w dół na szybie.</li> <li>• Upewnij się, że szyba jest czysta. Jeżeli szyba jest zabrudzona, wyczyść ją suchą, miękką szmatką.</li> <li>• Jeśli skanujesz z użyciem automatycznego podajnika dokumentów (ADF), spróbuj skanować z użyciem szyby. Jeśli jakość obrazu zeskanowanego z użyciem szyby jest lepsza, wyczyść automatyczny podajnik dokumentów (ADF). Zobacz <a href="#">Czyszczenie</a>.</li> <li>• Aby poprawić jakość obrazu, spróbuj w miarę możliwości zmienić niektóre ustawienia skanera, np. rozdzielczość lub typ pliku.</li> </ul>

Problem	Sposób działania
<p>Automatyczny podajnik dokumentów (ADF) podaje wiele arkuszy, przekrzywia papier lub blokuje się.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dopasuj prowadnice tak, aby przylegały do stosu, ale nie zaginały arkuszy.</li> <li>• Podajnik może pomieścić maksymalnie 50 lub mniejszą liczbę stron, w zależności od rodzaju załadowanego papieru.</li> <li>• Podajnik wyjściowy może pomieścić maksymalnie 50 lub mniejszą liczbę stron. Upewnij się, że w podajniku wyjściowym nie znajduje się więcej stron.</li> <li>• Wyczyść podkładkę rozdzielającą i rolki. Zobacz <a href="#">Czyszczenie</a>.</li> <li>• Jeśli arkusz z mylaru był ostatnio wymieniany, sprawdź, czy został prawidłowo zainstalowany. Zobacz <a href="#">Wymiana arkusza z mylaru</a>.</li> <li>• Rodzaj ładowanego papieru może nie odpowiadać wymaganym specyfikacjom. Specyfikacje papieru można znaleźć w rozdziale <a href="#">Ładowanie dokumentów do automatycznego podajnika dokumentów (ADF)</a>.</li> <li>• Więcej porad znajdziesz w rozdziale <a href="#">Unikanie zacięć w automatycznym podajniku dokumentów (ADF)</a>.</li> </ul>
<p>Przekaz e-mail nie dotarł do adresu docelowego.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeśli adres e-mail wpisano z poziomu panelu sterowania, wyślij wiadomość e-mail ponownie, upewniając się, że adres został wpisany poprawnie i jest prawidłowego formatu (nie zawiera spacji, zawiera wymagane znaki @ oraz kropkę).</li> <li>• Ponownie wyślij wiadomość e-mail. Upewnij się, że w polu <b>Od:</b> wpisano nazwę w prawidłowym formacie, w związku z czym wiadomość nie została odrzucona i nie otrzymano wiadomości zwrotnej z powodu błędu przesyłania.</li> <li>• Poproś administratora o sprawdzenie dziennika czynności, aby zobaczyć, czy znajduje się w nim informacja o problemie.</li> </ul>

Problem	Sposób działania
Przekaz faksu nie dotarł do maszyny docelowej.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeśli numer faksu wpisywano z poziomu panelu sterowania, wyślij dokument ponownie, upewniając się, że podano prawidłowy numer faksu.</li> <li>• Urządzenie odbierające faks może być wyłączone lub pojawił się błąd (jak brak papieru lub tonera). Skontaktuj się z odbiorcą.</li> <li>• System wysyła inne faksy lub oczekuje na ponowne wybranie numerów innych faksów. System mógł osiągnąć maksymalną liczbę oczekujących transmisji faksu. Poczekaaj, a następnie spróbuj ponownie.</li> <li>• Aby uzyskać informacje dotyczące transmisji, sprawdź powiadomienia o faksach, które mogły powrócić (np. powiadomienia poczty e-mail w skrzynce odbiorczej, jeśli raporty te są dostępne w usłudze faksowania).</li> <li>• Wyślij faks ponownie.</li> <li>• Jeśli problem będzie się powtarzał, sprawdź wykorzystywany dziennik transmisji faksu. Dzienniki zawierają często informacje o przyczynie niepowodzenia transmisji faksu. Lokalizacja dziennika faksów jest uzależniona od wykorzystywanej metody faksowania.</li> </ul>
Dokument wysłany do folderu nie dotarł do miejsca docelowego.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ponownie wyślij dokument.</li> <li>• Sprawdź, czy nazwa pliku nie została zmieniona w celu rozwiązania problemu z powtarzającą się nazwą pliku.</li> <li>• Poproś administratora o sprawdzenie dziennika czynności, aby zobaczyć komunikaty błędów.</li> </ul>
Dół przesyłanej strony jest obcięty.	Jeśli dokument wysłano z szyby, strona dokumentu mogła być zbyt długa. Maksymalna długość dla dokumentów skanowanych z szyby wynosi A4 lub 210 x 297 mm (8,27 x 11,69 cala).
Na panelu sterowania stosowany jest niewłaściwy język.	<p>Użyj menu panelu sterowania, aby wybrać właściwy język.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naciśnij przycisk <b>MENU</b>.</li> <li>2. Dotknij opcji <b>Konfiguruj urządzenie</b> na wyświetlaczu panelu sterowania (trzecia pozycja menu).</li> <li>3. Dotknij opcji <b>Ustaw. systemu</b> (czwarta pozycja w menu).</li> <li>4. Dotknij opcji <b>Język</b> (ostatnia pozycja menu).</li> <li>5. Dotknij właściwego języka.</li> </ol>

## Zrozumienie komunikatów błędów panelu sterowania

Poniższe komunikaty błędów mogą się pojawić na wyświetlaczu panelu sterowania urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów. Wykorzystaj te instrukcje, aby w razie konieczności usunąć komunikat błędów.

Komunikat błędu	Wyjaśnienie i wymagane działanie
<b>Książka adresowa jest pełna. Aby dodać nowy adres, trzeba najpierw usunąć jeden z istniejących adresów.</b>	Nie ma możliwości dodania kolejnego adresu, gdyż książka adresowa jest pełna. Książka adresowa jest ograniczona do 200 000 pozycji. Możliwe jest usunięcie tych adresów poprzez dotknięcie przycisku <b>Edytuj</b> na ekranie <b>Książka adresowa</b> panelu sterowania, a następnie wybranie opcji <b>Usuń</b> .
<b>Odmowa dostępu</b>	Próbujesz skorzystać z funkcji, na użycie której nie posiadasz uwierzytelnienia. Skontaktuj się z administratorem systemu.
<b>Brak dostępu MENU ZABLOKOWANE</b>	Administrator systemu ograniczył dostęp do wybranego menu.
<b>OTWARTA POKRYWA PODAJNIKA ADF</b>	Zamknij pokrywę automatycznego podajnika dokumentów (ADF). Postępuj zgodnie z instrukcjami w wyświetlonym oknie dialogowym.
<b>Pusty podajnik ADF</b>	Przed wykonaniem operacji cyfrowej dystrybucji dokumentów należy umieścić dokument w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) lub na szybie.
<b>Przepełnienie automatycznego podajnika dokumentów</b>	W automatycznym podajniku dokumentów (ADF) znajduje się zbyt wiele arkuszy. Usuń część arkuszy. W automatycznym podajniku dokumentów (ADF) może zostać umieszczonych do 50 arkuszy papieru, do maksymalnej wysokości 5 mm.
<b>Zac. pap. w ADF</b>	Automatyczny podajnik dokumentów (ADF) zablokował się. Postępuj zgodnie z instrukcjami w wyświetlonym oknie dialogowym (zobacz <a href="#">Zacięcia</a> ).
<b>Błąd przesunięcia podajn. ADF</b>	Upewnij się, że oryginał zawiera nie więcej niż 50 stron. Postępuj zgodnie z instrukcjami w wyświetlonym oknie dialogowym. Zobacz <a href="#">Unikanie zacięć w automatycznym podajniku dokumentów (ADF)</a> .
<b>Błąd skosu podajnika ADF</b>	Upewnij się, że prowadnice papieru są dopasowane do bocznych krawędzi oryginału i że wszystkie oryginały mają ten sam format. Postępuj zgodnie z instrukcjami w wyświetlonym oknie dialogowym. Zobacz <a href="#">Unikanie zacięć w automatycznym podajniku dokumentów (ADF)</a> .

Komunikat błędu	Wyjaśnienie i wymagane działanie
Informacje uwierzytelniania są nieprawidłowe. Wprowadź ponownie wymagane informacje.	Wykorzystano nieprawidłową nazwę użytkownika lub hasło. Wpisz te informacje ponownie. Skontaktuj się z administratorem systemu, aby uzyskać więcej informacji.
Wymagane uwierzytelnianie	Uzyskanie dostępu do wybranych funkcji wymaga wprowadzenia nazwy użytkownika i hasła. Skontaktuj się z administratorem systemu, aby uzyskać więcej informacji.
Anulowanie zlecenia wysyłania	Trwa anulowanie zlecenia wysyłania. Po zatrzymaniu zlecenia wyświetlany jest komunikat, a wszystkie pozostałe dane są usuwane.
SPRAWDŹ PRZEWODY. SPRAWDŹ BLOKADĘ SKANERA	Wystąpił problem ze skanerem. Upewnij się, że blokada głowicy jest w pozycji odblokowanej. Zobacz <a href="#">Części urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów</a> , aby poznać położenie blokady skanera. Wyłącz urządzenie i włącz je ponownie.
Sprawdź szybę i zdejmij z niej papier, a następnie naciśnij przycisk „Start”.	Dokument należy usunąć z szyby skanera.
Czyszczenie dziennika zdarzeń	Trwa czyszczenie dziennika zdarzeń.
Serwer cyfrowej dystrybucji dokumentów nie odpowiada na zmianę z Skontaktuj się z administratorem	Urządzenie do cyfrowej dystrybucji dokumentów nie może skontaktować się z serwerem HP DSS. Sprawdź połączenia sieciowe i poproś administratora systemu o sprawdzenie, czy dany serwer HP DSS działa.
Brama e-mail nie zaakceptowała zlecenia, ponieważ załącznik był zbyt duży	Rozmiar skanowanego dokumentu przekroczył rozmiar akceptowany przez serwer poczty elektronicznej. Wyślij dokument ponownie z wykorzystaniem niższej rozdzielczości, przy ustawieniu mniejszego rozmiaru pliku lub mniejszej liczby stron.
Brama e-mail nie odpowiada	Brama e-mail przekroczyła wartość limitu czasu. Spróbuj wysłać ponownie. Jeżeli problem będzie się powtarzał, skontaktuj się z administratorem systemu.
Brama e-mail odrzuciła zlecenie ze względu na informacje adresowe. na zmianę z Wykonanie zlecenia nie powiodło się	Jeden lub więcej adresów e-mail jest nieprawidłowych. Sprawdź ponownie adresy e-mail i wyślij zlecenie ponownie.
Błąd podczas wykonywania zlecenia dystrybucji cyfrowej. Wykonanie zlecenia nie powiodło się	Wystąpił błąd podczas zlecenia wysyłania wiadomości e-mail. Sprawdź, czy wpisano prawidłowy adres e-mail odbiorcy i spróbuj wysłać ponownie. Jeśli błąd będzie się powtarzał, poproś administratora o sprawdzenie, czy serwer SMTP działa prawidłowo.
Dzienn.zdarz.pusty	Próbujesz przejrzeć pusty dziennik zdarzeń przy pomocy opcji <b>Drukuj rejestr zdarzeń</b> z panelu sterowania.

<b>Komunikat błędu</b>	<b>Wyjaśnienie i wymagane działanie</b>
<b>System plików Flash jest zapełniony</b>	Dysk flash lub system plików osiągnął maksymalną pojemność. Poczekać na wysłanie wszystkich oczekujących zleceń, a następnie spróbuj ponownie.
<b>Pamięć Flash jest zabezpieczona przed zapisem</b>	Plik flash jest chroniony i nie mogą być do niego zapisane żadne nowe pliki.  Aby usunąć ten komunikat z wyświetlacza, wyłącz urządzenie i włącz je ponownie.  Jeśli komunikat pojawi się ponownie, skontaktuj się z administratorem systemu.
<b>Dystrybucja cyfrowa HP: Błąd dostarczania</b>	Spróbuj ponownie wysłać zlecenie. Jeśli problemy będą się powtarzać, sprawdź połączenia sieciowe i skontaktuj się z administratorem systemu.
<b>Inicjowanie pamięci stałej</b>	Ten komunikat pojawi się chwilowo w czasie uruchamiania dysku twardego urządzenia.
<b>Dysk wewnętrzny nie działa</b>	Dysk wewnętrzny nie działa. Wyłącz urządzenie i włącz je ponownie. Jeśli komunikat będzie się dalej pojawiać, skontaktuj się z administratorem systemu.
<b>Serwer LDAP nie odpowiada. Skontaktuj się z administratorem.</b>	Urządzenie nie może skontaktować się z serwerem LDAP. Skontaktuj się z administratorem systemu.
<b>Nazwa została już dodana do listy</b>	Spróbowano dodać wpis o powtarzającej się nazwie do jednej z książek adresowych urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów.
<b>Operacja dystrybucji cyfrowej wymaga połączenia sieciowego. Skontaktuj się z administratorem.</b>	Urządzenie nie może nawiązać połączenia z siecią. Skontaktuj się z administratorem systemu.
<b>Wymagana nazwa logowania w systemie Novell</b>	Urządzenie skonfigurowano tak, aby użycie wybranych funkcji wymagało zalogowania do sieci Novell.
<b>Niepoprawne hasło lub nazwa. Wprowadź poprawne informacje logowania.</b>	Wykorzystano nieprawidłową nazwę użytkownika lub hasło albo źle wpisano te dane. Wpisz ponownie nazwę użytkownika i hasło. Skontaktuj się z administratorem systemu, aby uzyskać więcej informacji.
<b>Książka telefoniczna jest pełna. Aby dodać nowy numer, trzeba najpierw usunąć inny z listy.</b>	Nie ma możliwości dodania kolejnego numeru telefonu, gdyż książka telefoniczna jest pełna.
<b>Uściślij kryteria wyszukiwania</b>	Wyszukiwanie zwróciło więcej wyników niż urządzenie jest w stanie wyświetlić. Spróbuj uściślić kryteria wyszukiwania.
<b>Wymień zespół podajnika dokumentów</b>	Licznik skanów wskazuje, że nadszedł czas wymiany zestawu konserwacyjnego automatycznego podajnika dokumentów (ADF). Sprawdź <i>Przewodnik informacyjny dla użytkowników HP 9200C Digital Sender</i> .



Komunikat błędu	Wyjaśnienie i wymagane działanie
Zablokowana karetką skanera	Upewnij się, że blokada głowicy jest w pozycji odblokowanej. Zobacz <a href="#">Części urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów</a> , aby poznać położenie blokady skanera.
Tryb uśpienia wł.	Urządzenie znajduje się w trybie uśpienia. Naciśnij dowolny przycisk panelu sterowania, aby wyprowadzić urządzenie z trybu uśpienia.
Brama SMTP nie odpowiada	Brama SMTP przekroczyła wartość limitu czasu. Spróbuj wysłać ponownie. Jeżeli problem będzie się powtarzał, skontaktuj się z administratorem systemu.
Urządzenie do cyfrowej dystrybucji dokumentów przetwarza obecnie maksymalną dopuszczalną liczbę aktywnych zleceń. Spróbuj wysłać zlecenia później.	Urządzenie do cyfrowej dystrybucji dokumentów wysyła inne zlecenia. Poczekać kilka minut i spróbuj ponownie wysłać zlecenie.
Wprowadzony folder nie jest prawidłowy.	Urządzenie nie jest w stanie zatwierdzić wpisanej ścieżki dla funkcji wysyłania do folderu. Sprawdź, czy wpisano poprawną ścieżkę.
Znaleziono zbyt wiele adresów do wyświetlenia. Uściśl kryteria wyszukiwania.	Wyszukiwanie zwróciło więcej wyników niż urządzenie jest w stanie wyświetlić. Spróbuj uściślić kryteria wyszukiwania.
Nieprawidłowa nazwa użytkownika lub hasło. Wprowadź ponownie wymagane informacje.	Wykorzystano nieprawidłową nazwę użytkownika lub hasło albo źle wpisano te dane. Wpisz ponownie nazwę użytkownika i hasło.
Do korzystania z tej funkcji konieczne jest zalogowanie w systemie Windows	Wprowadź dane identyfikacji sieciowej Windows, aby użyć funkcji do cyfrowej dystrybucji dokumentów.
11.xx Błąd wewnętrznego zegara	Zegar wewnętrzny nie działa. Urządzenie do cyfrowej dystrybucji dokumentów może w dalszym ciągu wysyłać, ale przy każdym uruchomieniu urządzenia wyświetlany jest monit o podanie daty i czasu. Skontaktuj się z administratorem systemu.
20 Brak pamięci	Zeskanowany dokument zawiera więcej danych niż może pomieścić dostępna pamięć urządzenia. Naciśnij przycisk <b>START</b> , aby wysłać dostępne dane (część danych może zostać utracona), a następnie spróbuj zmniejszyć zlecenie skanowania.
22 Przepełnienie bufora EIO	Do karty EIO wysłano zbyt wiele danych. Mógł zostać użyty niewłaściwy protokół komunikacji. Wyłącz urządzenie i włącz je ponownie. Jeśli komunikat będzie się dalej pojawiał, skontaktuj się z administratorem systemu.

Komunikat błędu	Wyjaśnienie i wymagane działanie
<b>22 Przepełnienie bufora wbud. We/Wy</b>	Do wbudowanego interfejsu sieciowego HP Jetdirect wysłano zbyt wiele danych. Wyłącz urządzenie i włącz je ponownie. Spróbuj ponownie wysłać zlecenie. Jeśli komunikat będzie się dalej pojawiał, skontaktuj się z administratorem systemu.
<b>30.1.yy Awaria skanera</b>	Wystąpił błąd skanera. Wyłącz urządzenie i włącz je ponownie.  Komunikat <b>30.18 Awaria skanera</b> może wskazywać, że głowica skanera jest zablokowana. Sprawdź, czy blokada głowicy jest w pozycji odblokowanej. Zobacz <a href="#">Części urządzenia do cyfrowej dystrybucji dokumentów</a> , aby poznać położenie blokady skanera. Jeżeli problem będzie się powtarzał, skontaktuj się z administratorem systemu.
<b>40 Błąd transmisji EIO</b>	Błąd połączenia pomiędzy urządzeniem a kartą EIO. Naciśnij przycisk <b>START</b> , aby usunąć błąd i kontynuuj wysyłanie.
<b>40 Błąd transmisji wbud. bufora We/Wy</b>	Błąd połączenia z wbudowanym interfejsem sieciowym HP Jetdirect. Wyłącz urządzenie i włącz je ponownie.
<b>52.xy Błąd</b>	Skaner napotkał na błąd. Wyłącz urządzenie i włącz je ponownie. Jeśli komunikat będzie się dalej pojawiał, skontaktuj się z administratorem systemu.
<b>57.xx Błąd</b>	Silnik wentylatora napotkał na błąd. Wyłącz urządzenie i włącz je ponownie. Jeśli komunikat będzie się dalej pojawiał, skontaktuj się z administratorem systemu.
<b>64 BŁĄD</b> na zmianę z <b>Aby kontynuować, wyłącz i włącz zasilanie</b>	Wystąpił błąd bufora skanowania. Wyłącz urządzenie i włącz je ponownie. Jeśli komunikat będzie się dalej pojawiał, skontaktuj się z administratorem systemu.
<b>68.x Błąd pamięci Zmiana ustawień</b>	Wystąpił błąd pamięci nieulotnej NVRAM (Non-Volatile Random Access Memory) urządzenia i jedno lub więcej ustawień zostało wyzerowanych do wartości fabrycznych.  Wysyłanie może być kontynuowane, ale pojawić się mogą nieoczekiwane rezultaty związane z błędem w pamięci nieulotnej.  Naciśnięcie <b>START</b> powinno spowodować usunięcie tego komunikatu. Jeśli komunikat będzie się dalej pojawiał, skontaktuj się z administratorem systemu.

Komunikat błędu	Wyjaśnienie i wymagane działanie
<b>68.x Pamięć nieulotna pełna</b>	<p>Pamięć NVRAM drukarki jest przepełniona. Niektóre ustawienia zapisane w pamięci NVRAM mogły zostać wyzerowane do wartości fabrycznych.</p> <p>Wysyłanie może być kontynuowane, ale pojawić się mogą nieoczekiwane rezultaty związane z błędem w pamięci nieulotnej.</p> <p>Naciśnięcie <b>START</b> powinno spowodować usunięcie tego komunikatu. Jeśli komunikat będzie się dalej pojawiać, skontaktuj się z administratorem systemu.</p>
<b>68.x Błąd zapisu w pamięci nieulotnej</b>	<p>Nie można zapisać do pamięci NVRAM drukarki.</p> <p>Wysyłanie może być kontynuowane, ale pojawić się mogą nieoczekiwane rezultaty związane z błędem w pamięci nieulotnej.</p> <p>Naciśnięcie <b>START</b> powinno spowodować usunięcie tego komunikatu. Jeśli komunikat będzie się dalej pojawiać, skontaktuj się z administratorem systemu.</p>





# Wsparcie techniczne

Zapoznaj się z następującymi źródłami, aby uzyskać wsparcie techniczne dla urządzenia HP 9200C Digital Sender.

## Wsparcie klienta HP

Dodatkowe informacje o produkcie można znaleźć na dysku CD-ROM w *Podręcznej instrukcji obsługi urządzenia HP 9200C Digital Sender* lub w *Przewodniku informacyjnym dla użytkowników HP 9200C Digital Sender*. Informacje na temat Wsparcia klienta HP można znaleźć w ulotce wsparcia klienta dołączonej do produktu. Więcej informacji można również znaleźć na stronie <http://www.hp.com/support/9200c>.



# Indeks

- A**  
alternatywny adres poczty elektronicznej 25  
anulowanie zleceń 41  
arkusz z mylaru, wymiana 35  
automatyczny podajnik dokumentów (ADF)  
    arkusz z mylaru, wymiana 35  
    czyszczenie 32  
    lokalizowanie 6  
    ładowanie 15  
    rozwiązywanie problemów 38, 40  
    specyfikacje materiałów 7  
    Wymień zespół podajnika dokumentów 42  
    zacięcia, usuwanie 32
- B**  
bezpieczeństwo 9  
blokada, skaner 6  
blokada głowicy skanera 6  
błędy wewnętrznego zegara 43  
błędy zegara 43
- C**  
charakterystyka sprzętowa 4  
czyszczenie 32
- D**  
długie strony 39  
dokumentacja 2  
dokumenty, ładowanie  
    do podajnika ADF 15  
    na szybko 16  
dysk flash, rozwiązywanie problemów 42  
dysk twardy 4
- E**  
ekran ustawień oryginału 18
- F**  
foldery  
    rozwiązywanie problemów 39, 43  
    wysyłanie do 28  
formaty, plik 19  
formaty plików 19  
formaty plików cyfrowej dystrybucji dokumentów 19  
funkcja autouzupełniania, e-mail 21  
funkcje 4
- H**  
hasła 9, 36
- J**  
jakość, rozwiązywanie problemów 37  
jakość obrazu, rozwiązywanie problemów 37  
jakość skanowania, rozwiązywanie problemów 37  
język, panel sterowania 39  
JPG 19
- K**  
karta sieciowa, załączona 4  
klawisze, panel sterowania 12  
kolorowy papier, skanowanie 22  
komunikat błędu uwierzytelnienia 41  
komunikat o skontaktowanie się z administratorem 41  
komunikat sprawdzenia blokady skanera 41  
komunikat sprawdzenia przewodów 41  
komunikaty błędów 40  
kontrolki, panel sterowania 12  
kontrolki stanu 13  
książka telefoniczna, faks 28  
książka telefoniczna faksu 28  
książki adresowe  
    korzystanie 23  
    rozwiązywanie problemów 40  
książki adresowe gości 23
- L**  
listy, odbiorca 24  
listy odbiorców 24  
logowanie 17
- Ł**  
ładowanie dokumentów  
    do podajnika ADF 15  
    na szybko 16
- M**  
marginesy, skanowanie 4  
materiały  
    przycisk uwalniania zacięć, lokalizacja 6  
    specyfikacje 7  
    zacięcia, usuwanie 32  
    zacięcia w podajniku ADF, unikanie 16  
MTIFF 19

- N**  
numer seryjny, lokalizowanie 6  
numery szybkiego wybierania, faks 27
- O**  
odmowa dostępu 40  
online, pomoc 2  
oprogramowanie 4, 8  
osobiste książki adresowe 23
- P**  
pamięć  
dołączona 4  
rozwiązywanie problemów 43  
panel sterowania  
bezpieczeństwo 9  
język 39  
komunikaty błędów 40  
kontrolki i przyciski 12  
lokalizowanie 6  
papier  
przycisk uwalniania zacięć, lokalizacja 6  
specyfikacje 7  
zacięcia, usuwanie 32  
zacięcia w podajniku ADF, unikanie 16  
PDF 19  
poczta e-mail  
alternatywny 25  
bezpieczeństwo 9  
formaty plików 19  
funkcja autouzupełniania 21  
książki adresowe 23  
listy odbiorców 24  
rozmiar pliku 22  
rozwiązywanie problemów 38, 41  
ustawienia 21  
wysyłanie dokumentów do 19  
podręczna instrukcja obsługi 2  
podręczniki 2  
podręcznik użytkownika 2  
podręcznik wsparcia technicznego 2  
pojemniki, automatyczny podajnik dokumentów (ADF)  
6  
pojemniki wyjściowe, automatyczny podajnik  
dokumentów (ADF) 6  
polepszanie obrazu 22  
pomoc online 2  
porty 6  
porty interfejsu 6  
prywatne książki adresowe 23  
przełącznik włączony/wyłączony 6  
przyciski, panel sterowania 12  
przyciski szybkiego dostępu, faks 27  
Przycisk Menu 12  
Przycisk Resetuj 12  
Przycisk Stan 12  
Przycisk Start 12  
Przycisk Stop 12  
Przycisk Uśpienie 12  
publiczne książki adresowe 23  
puste strony 36
- R**  
RAM 4  
rolki, czyszczenie 32  
rozmiar, plik 22  
rozwiązywanie problemów  
anulowanie 41  
arkusz z mylaru, wymiana 35  
automatyczny podajnik dokumentów (ADF) 38, 40  
blokada skanera 41  
błąd uwierzytelnienia 41  
błędy pamięci 43  
błędy wewnętrznego zegara 43  
czyszczenie 32  
dysk flash 42  
foldery 39, 43  
hasła 36  
jakość 37  
język panelu sterowania 39  
komunikat o skontaktowanie się z administratorem  
41  
komunikaty błędów 40  
książka adresowa 40  
o 36  
poczta e-mail 38, 41  
puste strony 36  
ucięte strony 39  
Wymień zespół podajnika dokumentów 42  
wysyłanie faksem 39  
zacięcia, usuwanie 32  
zacięcia w podajniku ADF, unikanie 16
- S**  
specyfikacje  
funkcje urządzenia do cyfrowej dystrybucji  
dokumentów 4  
materiały 7  
system zarządzania przepływem zadań, wysyłanie do  
29  
szyba, umieszczanie dokumentów 16  
szyba skanera, umieszczanie dokumentów 16
- T**  
TIFF 19  
Tryb uśpienia 13  
Tryb zlecenia 18
- U**  
ucięte strony 39



- ustawienia
  - faks 26
  - folder 29
  - poczta e-mail 21
  - skanowanie 18
- ustawienia ostrości 22
- ustawienia skanowania 18
- usuwanie tła 22
- usuwanie zacięć 32

**W**

- witryny sieci Web, pomoc techniczna 2
- włącznik zasilania 6
- wymiana arkusza z mylaru 35
- Wymień zespół podajnika dokumentów 42
- wysyłanie do
  - faks 25
  - folder 28
  - poczta e-mail 19
  - system zarządzania przepływem zadań 29

- wysyłanie faksem
  - rozwiązywanie problemów 39
  - wysyłanie 25

**Z**

- zacięcia
  - podajnik ADF, unikanie 16
  - przycisk uwalniania, lokalizacja 6
  - usuwanie 32
- zacięcia, przycisk uwalniania 6, 32
- załączniki, e-mail
  - formaty plików 19
  - rozmiar pliku 22
  - wysyłanie 19
- zintegrowany HP Jetdirect 4
- zintegrowany Jetdirect 4





© 2004 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

[www.hp.com](http://www.hp.com)



Q5916-90923